OKI
PRINTING SOLUTIONS

B2520 MFP/B2540 MFP

Guía del Usuario

59389903

Información sobre los Derechos de autor

Copyright © 2006 Oki Data

Información sobre la documentación

Guía del Usuario de B2520 MFP/B2540 MFP

P/N 59389903, Revision 1.1

Noviembre, 2006

Renuncia de responsabilidad

Se ha realizado todo esfuerzo posible para garantizar que la información contenida en este documento sea completa, exacta y actualizada. Oki no asume ninguna responsabilidad por resultados debidos a errores u omisiones más allá de su control. Oki no puede garantizar que los cambios al software y equipos manufacturados por otros fabricantes a los que se hace referencia en esta guía no afecten la exactitud de la información contenida en la misma. La mención de productos de software manufacturados por otras compañías no constituyen necesariamente el endoso de Oki.

Aunque se han realizado todos los esfuerzos posibles para que este documento sea exacto y útil, no se ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, de que la información contenida en el documento es exacta y completa.

Los controladores y manuales más actualizados pueden obtenerse en el sitio Web de Oki:

http://www.okiprintingsolutions.com

Información sobre marcas comerciales

Oki y Microline son marcas comerciales registradas de Oki Electric Industry Company, Ltd.

ENERGY STAR es una marca comercial de United States Environmental Protection Agency (Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos).

Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millennium®, Microsoft® Windows NT®, Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows XP®, y todos los demás productos de Microsoft® a los que se hace referencia son marcas de fábrica registradas de Microsoft Corporation registrados y/o utilizados en los Estados Unidos y/o en otros países.

Apple, Macintosh y Mac OS son marcas comerciales registradas de Apple Computers Inc.

Adobe® y los productos de Adobe® a los que se hace referencia son marcas de fábricas registradas de Adobe Systems Incorporated.

PaperPort9SE es una marca de fábrica registrada de ScanSoft.

Todas las demás marcas de productos a los que se hace referencia como ejemplos o para ofrecer información adicional son marcas de fábrica registradas de sus respectivos propietarios.

El contenido de la información de este manual del usuario está sujeto a cambios sin previo aviso.

Información reglamentaria

Como participante del programa de ENERGY STAR®, el fabricante ha determinado que este producto cumple con las pautas de ENERGY STAR en cuanto al manejo eficiente de energía.

Estimado cliente

Para garantizar su seguridad y para que se sienta cómodo con la máquina, favor lea el folleto de Seguridad antes de utilizarla.

Al comprar esta máquina multifuncional seleccionó un producto de gran calidad. La máquina cumple con los requisitos que se esperan de una herramienta de oficina moderna.

La máquina escanea y envía por fax a color y en blanco y negro, e imprime copias en blanco y negro. Puede conectar la máquina multifuncional a su computadora (Microsoft Windows 98SE/ME/2000 SP3/ XP).

Instale el software para utilizar la máquina multifuncional como una impresora. Además, puede escanear, editar y guardar sus documentos desde su computadora. Si tiene el adaptador WLAN opcional puede crear una conexión inalámbrica con su computadora personal.

WLAN es una opción que funciona únicamente con el adaptador original que puede adquirir de su distribuidor. Puede encontrar información adicional en nuestra página Web: www.okiprintingsolutions.com

Gracias a la facilidad para navegar los menús, la máquina es un dispositivo muy fácil y sencillo de utilizar.

La máquina multifuncional B2520/B2540 viene con un escáner de 600 puntos por pulgada (ppp) y una impresora láser en blanco y negro que imprime 17 páginas por minuto (ppm). El software Companion Suite Pro LL le permite utilizar la máquina multifuncional como un escáner y una impresora desde su computadora. El software también le permite la gestión de la máquina.

Consumibles

Ver la sección de mantenimiento de este folleto.

Contenido

Información sobre los Derechos de autor 2
Información sobre la documentación 2
Renuncia de responsabilidad 2
Información sobre marcas comerciales 2
Información reglamentaria 2
Estimado cliente 3
Consumibles 3
Seguridad 7
Normas de seguridad 7
Ubicación de las etiquetas de seguridad en la máquina 8
Símbolos del interruptor de energía principal . . . 8
Instalación 9
Ubicación adecuada 9
Precauciones. 9
Recomendaciones sobre el papel 10
Cómo cargar papel en la bandeja de la unidad principal 10
Manejo del papel. 10
Control de humedad 10
Impresión de sobres 10
Recomendaciones sobre los cartuchos EP 10
Descripción del terminal 11
Panel de control. 12
Acceso a los menús del terminal 12
Contenido de la caja 13
Instalación de la máquina 13
Instalación del alimentador de documentos. . . . 13
Colocación del casete de alimentación de papel . 13
Instalación del cartucho 14
Retenedor de salida de papel 15
Encendido de la máquina 15
Conexión de la máquina 15
Colocación del papel en la bandeja de entrada manual 16
Copias 17
Copias sencillas 17
Copias en modo económico. 17
Copias especiales. 17
Configuración especial para copiar 18
Configuración de la resolución. 18
Configuración de zoom. 18
Copias ordenadas 18
Configuración del área a escanear 18
Configuración del contraste 19
Configuración de la luminosidad 19
Configuración del tipo de papel 19
Selección de la bandeja de papel. 19
Configuración de los márgenes del escáner alimentador de hojas 19
Configuración de los márgenes del escáner plano 19
Configuración de los márgenes derecho e izquierdo al imprimir 20
Configuración de los márgenes superior e inferior al imprimir 20
Configuración del tipo de papel 20
Fax. 21
Transmisión de faxes 21
Transmisión inmediata 21
Transmisión diferida 21
Transmisión con repetición de marcado 21
Recepción de faxes 21
Retransmisión de faxes 22
Máquina contestadora de faxes 22
Cómo guardar un código de acceso 23
Activar / Desactivar la máquina contestadora 23
Impresión de faxes guardados en la memoria 23
Redireccionamiento de faxes 23
Activar el redireccionamiento 23
Configuración del contacto de redireccionamiento 23
Impresión de documentos redireccionados. . 23
Redireccionamiento de faxes a una tarjeta de memoria USB 23
Activar el redireccionamiento 24
Impresión de documentos redireccionados. . 24
Cola de espera de transmisiones. 24
Transmisión inmediata de un documento en la cola de espera 24
Consultar o modificar la cola de espera 24
Cancelar una transmisión en cola de espera. 24
Imprimir un documento en cola de espera o depositado 24
Imprimir la lista de la cola de espera. 24
Cancelar una transmisión en curso 24
Buzones (MBX Fax) 25
Creación de un buzón MBX. 25
Modificación de la configuración de un buzón MBX. 25
Impresión del contenido de un buzón MBX. . 25
Borrar un buzón MBX 25
Imprimir la lista de buzones MBX 26
Depositar un documento en su buzón 26
Depositar un documento en un buzón de una máquina fax remota 26
Sondear un buzón desde una máquina fax remota 26
Depósitos y Sondeos 27
Depositar un documento 27
Sondeo de un documento depositado 27
Parámetros/Configuración. 28
Fecha/Hora. 28
Su número de fax/Su nombre. 28
Tipo de red. 28
Configuración geográfica 28
País. 28
Red 28
Idioma. 29
Prefijo local 29
Prefijo 29
Informe de transmisión 29
Tipo de alimentación de documentos 29
Periodo económico 30
Modo de recepción 30
Recepción sin papel 30
Número de copias 30
Recepción en la máquina fax o la computadora (dependiendo del modelo) 30
Modo de reducción de faxes recibidos 31
Parámetros técnicos 31
Imprimir la guía de funciones 34
Impresión de los registros 34
Imprimir la lista de configuraciones 34
Impresión de la lista de fuentes 34
Bloquear la máquina 34
Bloquear el teclado 34
Bloquear los números 35
Lectura de los contadores. 35
Número de páginas enviadas 35
Número de páginas recibidas 35
Número de páginas escaneadas 35
Número de páginas impresas 35
Mostrar el estado de los consumibles. 35
Calibrar el escáner 35
Libreta de direcciones 36

Cómo crear un registro de suscriptor 36
Cómo crear una lista de suscriptores 36
Modificar un registro 36
Borrar un registro o una lista 37
Imprimir la libreta 37
Configuración de la red local 38
Selección del tipo de red local 38
Configuración de una red Ethernet (Modelo B2540). 38
Configuración automática 38
Configuración manual 38
Dirección IP 38
Máscara de subred 38
Dirección Gateway 38
Dirección IEEE (o dirección Ethernet) o dirección MAC 38
Nombres NetBIOS 38
Nombres de servidores 38
Red WLAN. 39
Tipo de redes radiales 39
Red de infraestructura radial 39
Red ad-hoc radial 39
Red radial (WLAN). 39
Conecte el adaptador WLAN 39
Configurar la red 40
Creación o reenlace de una red. 40
Cómo acceder o cambiar los parámetros de la red 40
El siguiente es un ejemplo de la configuración de una red AD-HOC. 42
Configuración de la máquina multifuncional . 42
Configuración de la computadora 42
Servicio de mensajería (Modelo B2540) 43
Información necesaria para configurar el servicio de mensajería 43
Configuración de los parámetros de inicialización43
Acceso a los parámetros del servidor 43
Acceso a los parámetros de autentificación SMTP 43
Envío de un E-Mail 43
Envío de texto en un E-Mail 44
Cómo enviar un escaneo a FTP 44
Sencillamente coloque el archivo en un servidor FTP 44
Configuración de la conexión. 44
Configuración estándar 44
Selección del tipo de conexión 44
Selección del tipo de transmisión 44
Modificar el periodo de conexión (Tipo Periódico) 45
Modificar la hora de conexión (Tipo Horas Fijas). 45
Selección del modo de impresión para el aviso de depósito 45
Impresión de los parámetros de Internet . 45
Ordenar correo 45
Modo F@X Only (Sólo fax) 45
Modo PC Only (Sólo PC). 45
Modo Share PC (Compartir PC) 45
Tarjeta de memoria USB. 46
Uso de la tarjeta de memoria USB 46
Imprimir documentos 46
Impresión de la lista de archivos que contiene la tarjeta. 46
Impresión de los archivos que contiene la tarjeta 46
Borrar archivos que contiene la tarjeta 47
Analizar el contenido de la tarjeta de memoria USB 48
Guardar un documento en la tarjeta de memoria USB. 48
Conexión a la computadora. 49
Introducción 49
Requisitos de configuración 49
Instalación 49
Instalación del software. 49
Conexiones 51
Conexión USB 51
Verificar la instalación del controlador. . . 51
Conexión a la red 52
Desinstalación del software 52
Supervisión del terminal multifuncional 53
Verificar la conexión entre la computadora y la máquina multifuncional 53
MF Director. 54
Presentación gráfica 54
Activación de las utilidades y aplicaciones . . 54
MF Monitor 54
Presentación gráfica 54
Muestra el estado de los consumibles. 55
Scan To (Escanear a) 55
Funciones de Companion Suite Pro LL 55
Análisis de documentos 55
Análisis con Scan To (Escanear a) 55
Análisis con software compatible TWAIN . 56
Software de reconocimiento de caracteres (OCR) 56
Impresión 56
Impresión con la máquina multifuncional. 56
Libreta de direcciones 56
Agregar un contacto a la libreta de direcciones del terminal. 56
Agregar un grupo a la libreta de direcciones del terminal. 57
Gestión de la libreta de direcciones 58
Modificar los datos de un contacto 58
Modificar un grupo 58
Borrar un contacto o un grupo de su libreta58
Imprimir la libreta de direcciones 58
Importar o exportar la libreta de direcciones 58
Importar una libreta de direcciones 58
Guardar la libreta de direcciones 58
Transmisión de faxes. 58
Ventana de faxes 59
Enviar un fax 59
Enviar un fax desde el disco duro o desde el terminal 59
Enviar un fax desde una aplicación 60
Recepción de faxes 60
Seguimiento de la transmisión de faxes. . . . 60
El buzón de salida 60
La memoria de envíos (ítems enviados) . 61
El registro del buzón de salida 61
Registro del buzón de entrada 61
Parámetros de la máquina fax 61
Acceso a los parámetros 61
Descripción de la ficha Log and Report (Registro e informe) 61
Descripción de la ficha Fax Parameters(Parámetros del fax). 62
Portada 62
Crear una portada 62
Descripción de la ficha Cover page (Portada). 63
Crear una plantilla de portadas 63
Mantenimiento 66
Servicio 66
Información general 66

Sustitución del cartucho de tóner 66
Observaciones sobre las tarjetas 67
Limpieza 67
Limpieza del sistema de lectura del escáner . 67
Limpieza de la impresora 67
Limpieza externa de la impresora 67
Asuntos de la impresora 67
Mensajes de error 67
Atasco de papel 68
Observaciones sobre el escáner 69
Asuntos varios 69
Errores de transmisión 70
Transmisiones desde el alimentador 70
Transmisiones desde la memoria 70
Código de error de transmisión 71
Códigos generales 71
Especificaciones 72
Especificaciones físicas 72
Especificaciones eléctricas 72
Especificaciones ambientales 72
Especificaciones periféricas 72
Consumibles 73
Cartucho de tóner No. de Pieza: 56120401 . 73
Características de los cartuchos de tóner: . . 73
Asistencia Técnica y Soporte 74

Seguridad

Normas de seguridad

Antes de encender el dispositivo asegúrese de que el tomacorriente donde va a conectarlo cumple con las indicaciones detalladas en la placa de información (voltaje, corriente, frecuencia de energía de la red) que se encuentra en el dispositivo. El dispositivo debe ser conectado a una red eléctrica monofásica. La máquina no se debe instalar en el piso; colóquela sobre una mesa.

Hay que seguir las instrucciones del capítulo MEDIO AMBIENTE de este manual para desechar baterías normales y las recargables, embalaje y equipos eléctricos y electrónicos (EEE).

El modelo de este dispositivo solo puede ser desconectado de la red eléctrica mediante el conector de energía y por ello es obligatorio que siga las siguientes instrucciones sobre seguridad: La unidad debe ser conectada a un tomacorriente cercano. El tomacorriente debe ser de fácil acceso.

El terminal viene con un cable de alimentación con derivación a tierra. Es de extrema importancia que conecte el enchufe con derivación a tierra a un tomacorriente con derivación a tierra debidamente conectado a la tierra del edificio.

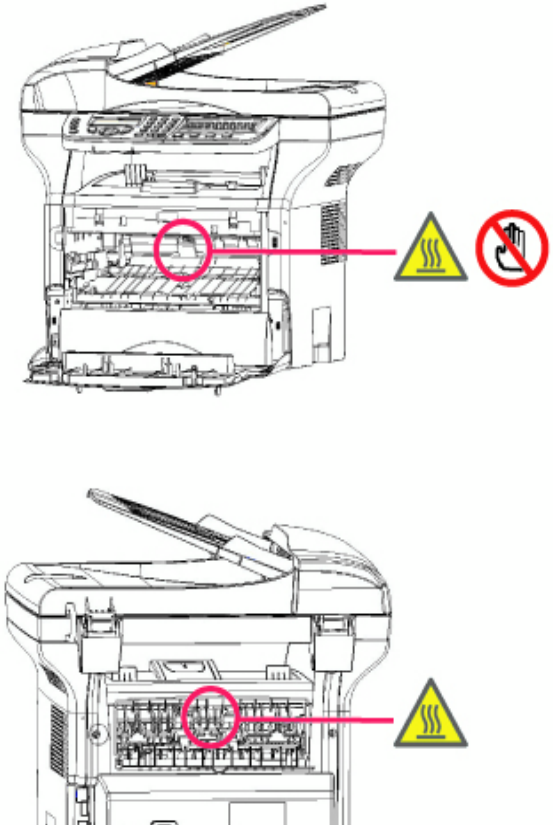
Reparaciones/mantenimiento: Las reparaciones y el mantenimiento deben ser realizados únicamente por un técnico calificado. Esta máquina no contiene ninguna pieza que el usuario pueda reparar. Para reducir el riesgo de recibir descargas eléctricas no debe intentar reparar la unidad; si abre o retira las tapas se expone a los siguientes peligros:

- El haz lasérico puede causar lesiones oculares irreversibles.
- Evite el contacto con piezas eléctricas porque puede recibir descargas eléctricas altamente peligrosas.

Para mayor información sobre la instalación y las precauciones de seguridad necesarias, ver el capítulo "Instalación", página 9.

Ubicación de las etiquetas de seguridad en la máquina

El dispositivo tiene etiquetas de advertencia según se muestra abajo. Como norma de seguridad nunca toque estas superficies cuando retire papel atascado o cuando instale el cartucho EP.



Símbolos del interruptor de energía principal

El dispositivo utiliza los siguientes símbolos en el interruptor de energía principal:

- I significa que está encendido (ON).
- O significa que está apagado (OFF).

Instalación

Ubicación adecuada

La ubicación adecuado es muy importante para alargar la vida de la máquina. Asegúrese de que la ubicación seleccionada cuenta con las siguientes características:

- Seleccione una ubicación bien ventilada.
- Asegúrese de que nada obstruya las aperturas de ventilación en los costados izquierdo y derecho del dispositivo. Durante la instalación, asegúrese de que la máquina cuenta con 30 centímetros de separación de otros objetos de manera que pueda abrir las tapas con facilidad.
- Asegúrese de que la ubicación no está expuesta a emisiones de amonio u otros gases orgánicos peligrosos.
- El tomacorriente con derivación a tierra (ver las advertencias de seguridad que se encuentran en el capítulo de **Seguridad**) al que va a conectar la máquina debe estar cerca y tener fácil acceso.
- **Asegúrese de que la máquina no esté expuesta directamente a la luz del sol**.
- No coloque la máquina en un lugar donde haya corrientes de aire producto de dispositivos de aire acondicionado, calefacción o sistema de ventilación, ni tampoco en un lugar sujeto a grandes fluctuaciones de temperatura o humedad.
- Coloque la máquina sobre una superficie horizontal sólida y donde no esté expuesta a mucha vibración.
- **Mantenga la máquina lejos de objetos que puedan obstruir sus aperturas de ventilación**.
- No coloque la máquina cerca de cortinas u otros objetos inflamables.
- No coloque la máquina donde puede caer agua u otros líquidos.
- Asegúrese que el lugar está seco y libre de polvo.

Asegúrese de colocar la máquina en un lugar bien ventilado. Durante su funcionamiento, la impresora genera un pequeño volumen de ozono. Se puede percibir un olor desagradable que emana de la impresora si la misma está ubicada en una zona mal ventilada. Por razones de seguridad, coloque la máquina en un lugar bien ventilado.

Precauciones

Cuando utilice la máquina, asegúrese de seguir las siguientes precauciones.

Ambiente:

- Temperatura: 10 °C a 32 °C, con una fluctuación máxima de 10 °C por hora.
- Humedad: 15 a 80% de humedad ambiental (sin condensación), con una fluctuación máxima de 20% por hora.

Terminal:

Seguidamente se describen las precauciones que debe tener en cuenta cuando utiliza la máquina:

- Nunca apague la máquina ni abra sus tapas cuando está imprimiendo.
- Nunca utilice gas u otros líquidos inflamables ni objetos que generan un campo magnético cerca de la máquina.
- Cuando desenchufe el cable de alimentación, siempre sosténgalo por el conector y no hale el cable. Un cable defectuoso es un riesgo de fuego o de descarga eléctrica.
- Nunca toque el cable de alimentación con las manos mojadas. Se expone a sufrir una descarga eléctrica.
- Desenchufe el cable de alimentación cuando vaya a mudar la maquina. De lo contrario, puede estropear el cable y producir un riesgo de fuego o de descarga eléctrica.
- Siempre desenchufe el cable de alimentación cuando no va a utilizar la máquina en mucho tiempo.
- No coloque ningún objeto sobre el cable de alimentación, no lo hale ni lo doble. Esto puede crear un riesgo de fuego o descarga eléctrica.
- Asegúrese de que la máquina no descansa sobre el cable de alimentación u otros cables eléctricos. Asegúrese de que los cables no sean introducidos en el mecanismo interno de la máquina. La máquina podría funcionar incorrectamente o crear un riesgo de fuego.
- Asegúrese que la impresora no está conectada al tomacorriente antes de conectar o desconectar un cable de interfaz a la impresora (utilice un cable de interfaz blindado).
- Nunca intente retirar un panel o tapa atornillado. La máquina contiene circuitos de alto voltaje. Cualquier contacto con estos circuitos puede causar una descarga eléctrica.
- No intente modificar la máquina. Esto puede crear un riesgo de fuego o descarga eléctrica.
- Tenga cuidado de que objetos metálicos como clips, grapas y otros objetos pequeños no se introduzcan dentro de la máquina por las aperturas de ventilación u otros orificios. Estos objetos crean un riesgo de fuego o de descarga eléctrica.
- No permita que agua u otro liquido caiga dentro de la máquina o cerca de ella. Cualquier contacto de la máquina con agua u otro líquido crea un riesgo de fuego o de descarga eléctrica.

- Si accidentalmente le cae agua o se introduce un objeto metálico en la máquina, desenchúfela inmediatamente y comuníquese con su distribuidor. De lo contrario, puede crear un riesgo de fuego o descarga eléctrica.
- En caso de recalentamiento, calor, olor extraño o ruidos anormales, apague la impresora, desenchufe el cable de alimentación y comuníquese con su distribuidor. De lo contrario, puede crear un riesgo de fuego o descarga eléctrica.
- Evite usar la máquina durante una tormenta de relámpagos; se expone a una descarga eléctrica.
- Nunca mueva el terminal mientras está imprimiendo.
- Siempre debe levantar el terminal cuando lo quiera trasladar.

Recomendaciones sobre el papel

Cómo cargar papel en la bandeja de la unidad principal

- Coloque el papel cara abajo, y ajuste las guías de papel de acuerdo al tamaño del papel para evitar fallas, impresión torcida y atascos del papel.
- La cantidad de papel en la bandeja no debe exceder el máximo indicado por la marca de carga. Si excede la marca de carga puede experimentar problemas con la alimentación, impresión oblicua y atascos de papel.
- No agregue papel durante la impresión, el papel se puede atascar.
- Cuando retire el casete de la unidad principal, sosténgalo con ambas manos.
- Si utiliza papel que ya fue impreso con la máquina u otra impresora, la calidad de impresión puede que no sea óptima.

Manejo del papel

- Debe aplanar el papel ondulado antes de imprimir. La ondulación no puede ser mayor de 10 mm.
- Almacene el papel en un lugar seco para evitar problemas con la alimentación y defectos en la impresión debido a papel húmedo.

Control de humedad

- No utilice papel húmedo ni papel que no ha utilizado en mucho tiempo.
- Después de abrir la envoltura de papel, coloque la pila en una bolsa plástica.
- No utilice papel con los bordes ondulados, o papel que está arrugado, o que presenta otros defectos.

Impresión de sobres

- Solo puede alimentar sobres manualmente.
- El área recomendado debe ser una zona que excluye 15 mm desde el punto de inserción, 10 mm desde los costados derecho e izquierdo y del borde inferior.
- Algunas líneas pueden imprimirse un poco distorsionadas en el área que tiene la solapa por detrás.
- Los sobres no recomendados puede que no se impriman correctamente (ver el párrafo **Especificaciones periféricas**, página 72).
- Los sobres impresos que salen ondulados deben ser aplanados manualmente.
- Pueden producirse arrugas pequeñas en el borde ancho de los sobres. Los sobres pueden tener una impresión borrosa en su lado opuesto.
- Primero debe aplanar el sobre, haciendo hincapié en los cuatro bordes para liberar el aire que contienen. Coloque el sobre en la posición correcta, después de aplanarlo bien si estaba doblado.

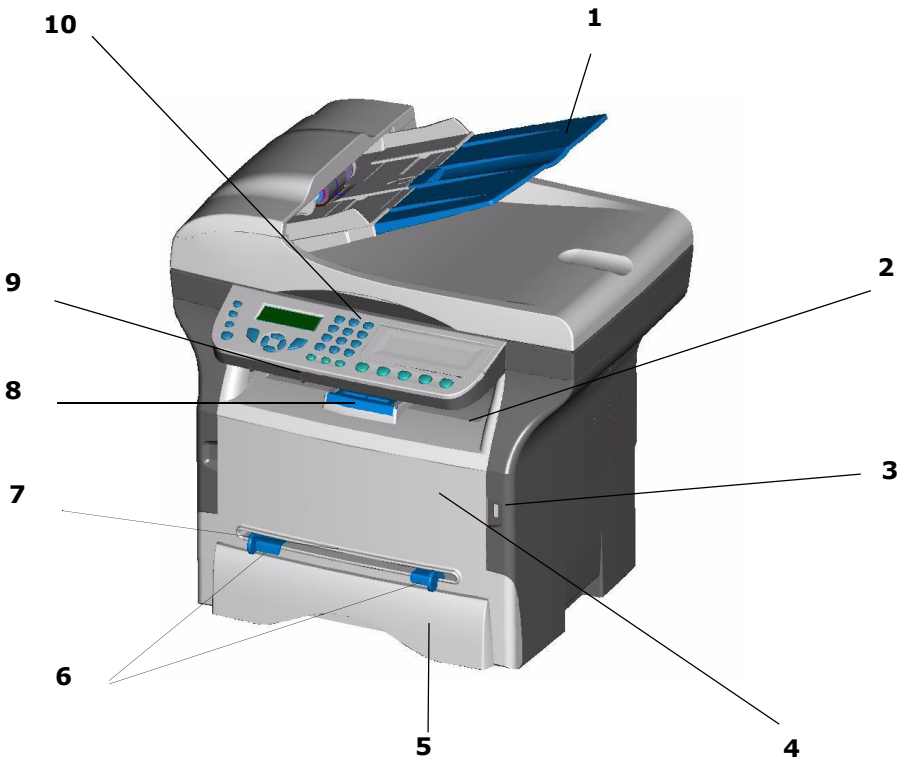
Recomendaciones sobre los cartuchos EP

- No debe ser colocados sobre el costado ni hacia abajo.

Descripción del terminal

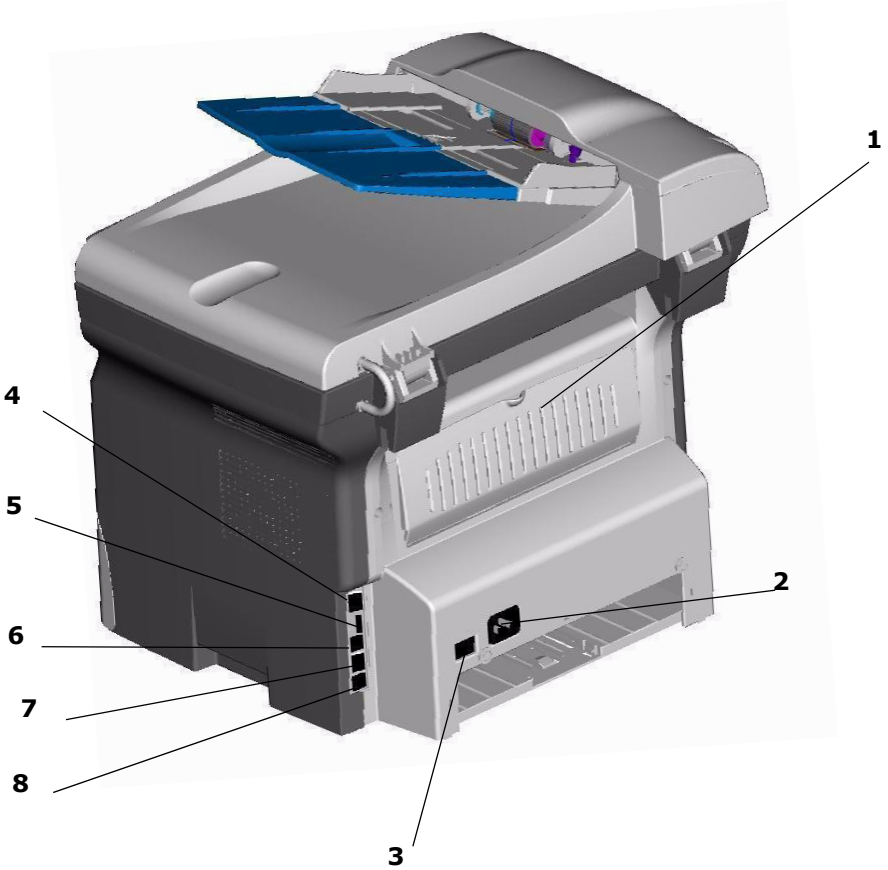
Parte delantera

1. Alimentador de documentos
2. Salida del papel
3. Conexión USB maestra (Llave USB)
4. Tapa de acceso al cartucho
5. Bandeja de papel
6. Guías de alineación para alimentar papel manualmente
7. Bandeja de alimentación manual
8. Retenedor que se dobla para sostener papel
9. Punto para insertar Tarjetas Smart Card
10. Panel de control

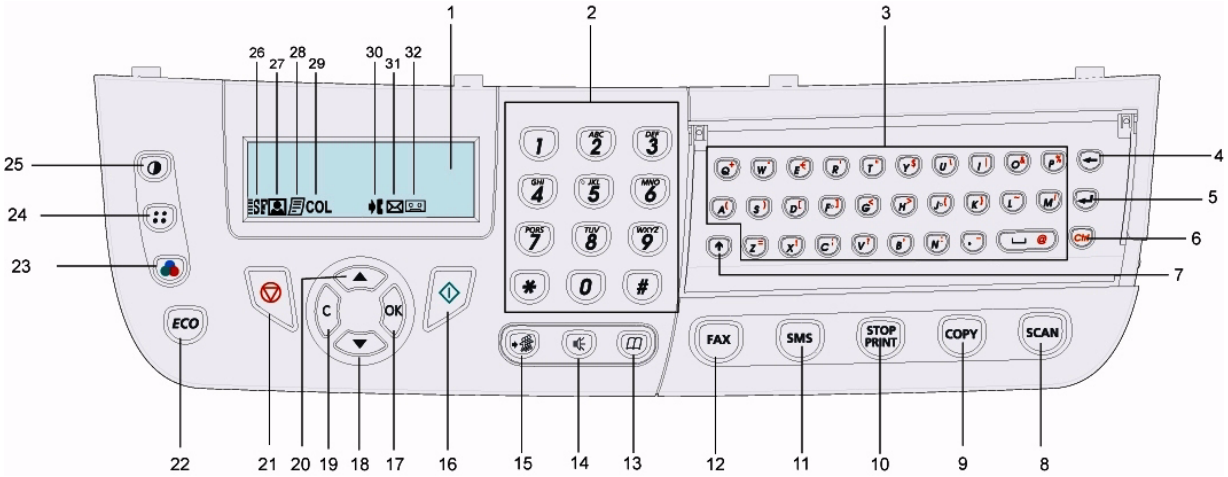


Parte trasera

1. Tapa de acceso al papel atascado
2. Conexión para el cable de alimentación eléctrica
3. Botón de encendido/ apagado
4. Conexión LAN (Modelo B2540)
5. Conexión USB maestra (Llave USB) (modelo B2520)
6. Conexión esclava USB (para la computadora)
7. Conector adicional para cable telefónico
8. Conector del cable telefónico



Panel de control



1. Pantalla.
2. Teclado digital
3. Teclado alfabético.
4. Tecla ←: borra el carácter al lado izquierdo del cursor.
5. Tecla: entrada o avance de línea.
6. Tecla Ctrl : acceso a caracteres especiales.
7. Tecla ▲ : Shift.
8. Tecla **SCAN**: para escanear el documento a la computadora.
9. Tecla **COPY**: para hacer una copia local.
10. Botón **STOP PRINT**: para detener la impresión en curso.
11. Tecla SMS : enviar un SMS (Servicio de mensajes cortos) (*esta función no está disponible*).
12. Tecla FAX : enviar un fax.
13. Tecla : acceso a la libreta y a los números de llamada rápida.
14. Tecla : conexión manual de línea, esperar el tono para enviar faxes.
15. Tecla : envío a múltiples contactos (fax o correo electrónico).
16. Tecla : validación.
17. Tecla **OK**: confirmar la selección que aparece en pantalla.
18. Tecla ▼: acceso al menú y navegación hacia abajo de los menús.
19. Tecla **C**: retroceder al menú anterior y corrección de las entradas.
20. Tecla ▲: navegación hacia arriba de los menús.
21. Tecla : cancelar la operación vigente.
22. Tecla **ECO**: configuración de la demora de activación.
23. Tecla : selección del modo de escanear a color.
24. Tecla : configuración de la resolución al escanear.
25. Tecla : configuración del contraste.
26. Icono SF: resolución Superfin (Superfina).
27. Icono : resolución con calidad de foto.
28. Icono : resolución con calidad fina.
29. Icono COL: modo a color.
30. Icono : actividad en la línea telefónica.
31. Icono : modo fax.
32. Icono : modo de máquina contestadora de faxes.

Acceso a los menús del terminal

El acceso a todas las configuraciones y funciones del terminal se hace a través de los menús y sus comandos.

Por ejemplo, el comando del menú 51 hace que se imprima la lista de funciones (la lista de funciones incluye todos los menús y submenús del terminal y su número de identificación)

Hay dos maneras de acceder los ítems del menú: el método paso por paso o el método de acceso directo.

Para imprimir la lista de funciones con los detalles del método paso por paso:

1 Pulse ▼.
2 Utilice los botones ▼ y ▲ para examinar el menú y seleccione 5 - PRINT (5 - Imprimir). Confirme conOK.
3 Utilice los botones ▼ y ▲ para examinar el menú y seleccione PRINT (Imprimir) y seleccione 51-FUNCTIONS LIST (51 - Lista de funciones). Confirme conOK.

Para imprimir la lista de funciones con los detalles del método de acceso directo:

1 Pulse ▼.
2 Entre 51 con el teclado numérico para imprimir directamente la lista de funciones.

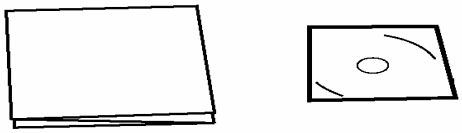
Contenido de la caja

El contenido de la caja es el siguiente:

Máquina multifuncional

1 cartucho de tóner

1 guía de instalación, 1 CD ROM con la instalación para la computadora y la Guía del usuario en formato pdf



1 cable de alimentación

1 cable telefónico

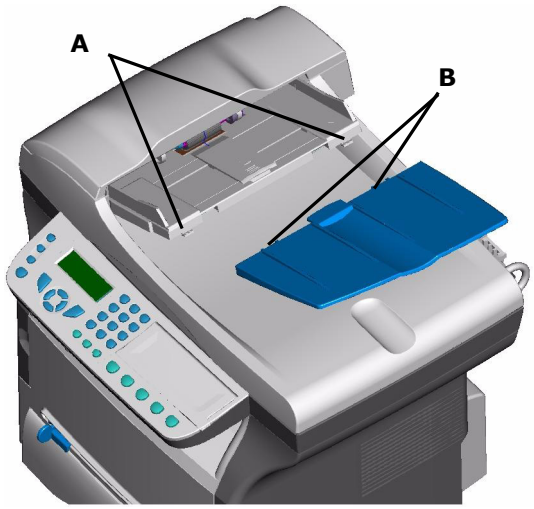
1 folleto (seguridad y garantía)

Instalación de la máquina

1. Desempaque la máquina.
2. Instale la máquina de acuerdo a las advertencias de seguridad que se indican al principio de este folleto.
3. Retire todos los adhesivos de la máquina.
4. Retire la película de protección plástica de la pantalla.

Instalación del alimentador de documentos

1. Fije el alimentador de documentos colocando los dos ganchos (B) en las ranuras (A).



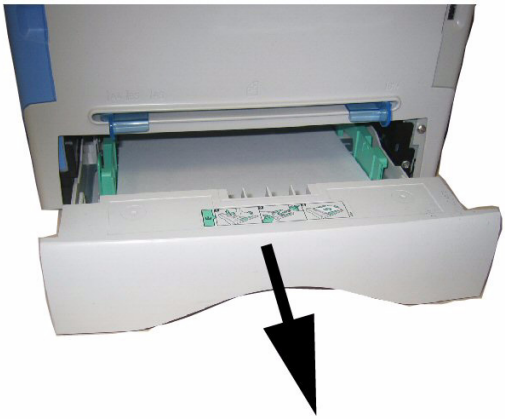
Colocación del casete de alimentación de papel

Antes de insertar papel, ver el párrafo **Recomendaciones sobre el papel**, *página 10.*

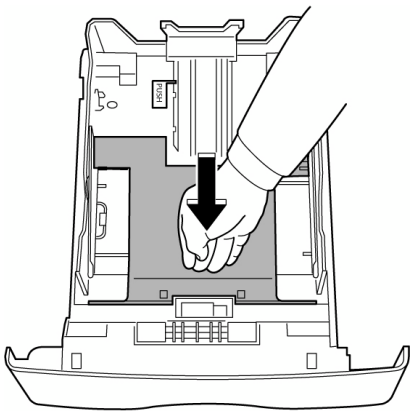
La máquina acepta un gran número de formatos y tipos de papel (ver el párrafo **Consumibles**, *página 73).*

Puede utilizar papel con gramaje entre 17 y 28 lb. (60 y 105 g/m2).

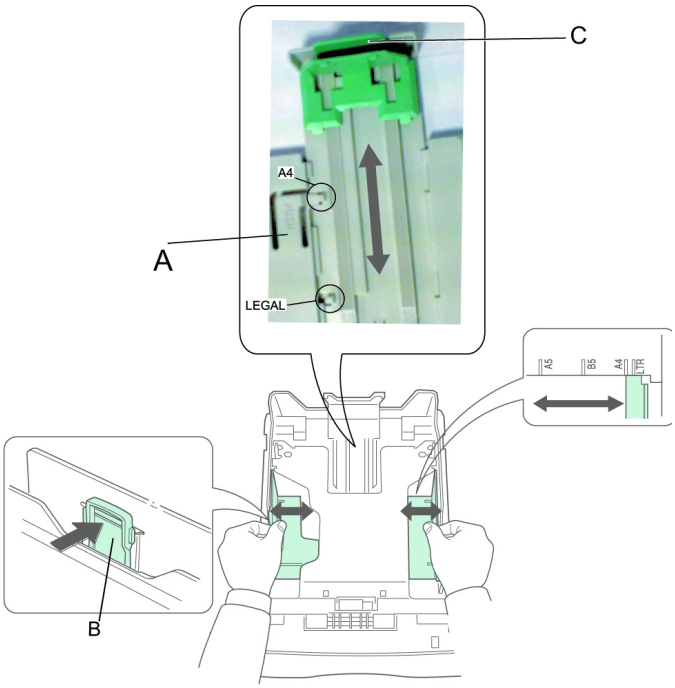
1. Saque completamente el casete de alimentación de papel.



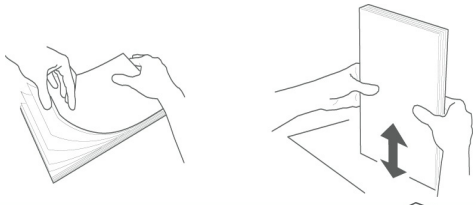
2 Empuje el panel inferior hasta que calce en su lugar.



3 Instale el retenedor del casete posterior de alimentación presionando la palanca "PUSH" (A). Luego ajuste las guías laterales de papel de acuerdo al tamaño del papel presionando la palanca (B) ubicada en la guía izquierda. Ajuste la guía de longitud del papel al tamaño del papel presionando la palanca (C).



4 Tome una pila de papel, retire la hoja superior y alinee la pila en una superficie plana.



5 Coloque la pila de papel en el casete de alimentación (por ejemplo, 250 hojas de 20 lb. (80 g/m²)).

6 Vuelva a colocar el casete de alimentación en su lugar.

Instalación del cartucho

1 Colóquese en frente de la máquina.

2 Empuje los lados derecho e izquierdo de la tapa y hálela hacia usted.

3 Desempaque el cilindro nuevo. Sacuda con cuidado el cartucho 5 ó 6 veces para distribuir el tóner dentro del mismo. Este procedimiento de sacudir el cartucho bien garantiza el mayor número de copias por cartucho.

4 Coloque el cartucho en su ranura de manera que calce en su lugar (con un movimiento hacia abajo), tal como se muestra en el gráfico más abajo.

5 Cierre la tapa.

Retenedor de salida de papel

Ajuste el retenedor de salida de papel, dependiendo del tamaño del papel que está imprimiendo. No olvide levantar la solapa para evitar que las hojas se caigan.

Encendido de la máquina

Conexión de la máquina

Antes de conectar el cable de alimentación, es de suma importancia que lea el folleto de ***Seguridad****.*

1 Enchufe un extremo del cable telefónico en el conector del terminal y el otro en el conector de la pared.

2 En el caso del modelo B2540, enchufe un extremo del cable LAN (suministrado por su Administrador de red) en el puerto de su máquina fax y el otro extremo en el puerto de red local diseñado para la conexión con su máquina fax.

3 Asegúrese de que el interruptor On/Off (Encendido/Apagado) esté en la posición Off (posición O).

4 Conecte el cable de alimentación a la máquina. Enchufe el cable de alimentación al tomacorriente de la pared.

5 Presione el botón On/Off (Encendido/Apagado) para encender la máquina (posición I).

6 Por defecto, la máquina utiliza el idioma inglés de los Estados Unidos. Para modificar este parámetro, ver **País,** página 28.

7 Para configurar la fecha y hora actual en la impresora, ver **Fecha/Hora,** página 28.

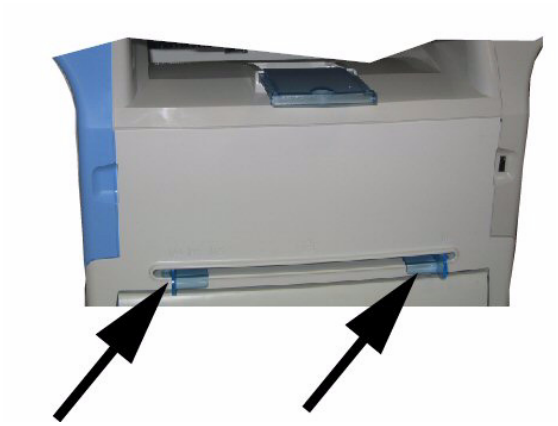
Colocación del papel en la bandeja de entrada manual

Antes de insertar papel, ver el párrafo **Recomendaciones sobre el papel**, *página 10.*

La bandeja de entrada manual le permite utilizar varios tipos de papel de gramaje superior a los que se utilizan en el casete de alimentación de papel. Solo puede alimentar una sola hoja o un solo sobre a la vez.

Puede usar papel con gramaje entre 11 y 35 lb. (52 y 160 g/m²).

1 Deslice las guías de alimentación manual tan ampliamente como sea posible.



2 Coloque una hoja o un sobre en la bandeja de alimentación manual.

3 Ajuste las guías de papel en los costados derecho e izquierdo de acuerdo al tamaño de la hoja o sobre.

Antes de imprimir, verifique que el tipo de papel que está utilizando concuerde con el tipo de papel que tiene configurado en la impresora (ver **Copias,** *página 17).*

Copias

Puede hacer una copia o varias copias con la máquina. También puede configurar varios parámetros para hacer copias.

Copias sencillas

En este caso, los parámetros por defecto tienen validez.

1 Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
o bien,
Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.

2 Pulse el botón COPY dos veces. La copia se imprime utilizando los valores predeterminados.

Copias en modo económico

El modo ECO (económico) le permite imprimir utilizando menos tóner y así reducir el costo de impresión.
Cuando utiliza el modo ECO utiliza menos tóner y por tanto los impresos son más claros.

1 Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
o bien,
Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.

2 Presione el botón COPY.

3 Presione el botón ECO.

Copias especiales

Puede crear una configuración especial para imprimir una copia personalizada de sus documentos.

1 Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
o bien,
Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.

*Después del paso 1, puede entrar directamente el número de copias con el teclado numérico; luego confirme con **OK**. Luego siga con el paso 4.*

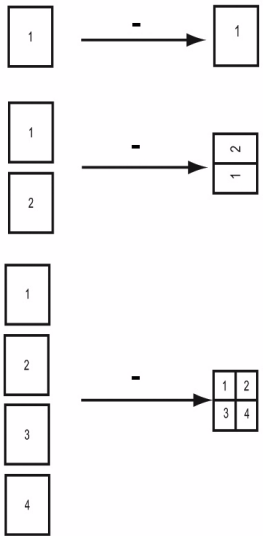
2 Presione el botón COPY.

3 Entre el número de copias que desea y confirme pulsando el botón **OK**.

4 Seleccione la bandeja de papel: **AUTOMATIC** (Automática) o **MANUAL** con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**

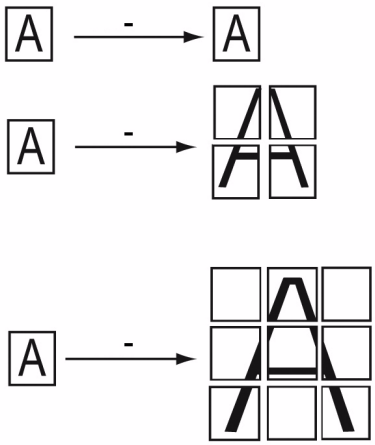
5 Con los botones ▲ y ▼ seleccione la opción de impresión (ver ejemplos abajo) dependiendo del modo de copiado que desea utilizar.
- Modo combinado (alimentador de documentos): **1 Página en 1**, **2 Páginas en 1**, ó **4 Páginas en 1**.

Mosaic (n up)



- Modo póster (escáner plano): **1 Página en 1**, **1 Página en 4** ó **1 Página en 9**.

BANNER



Confirme con **OK**.

6 Ajuste el tamaño, **25% A 400%**, con los botones ▲ y ▼, y confirme con **OK** (solo disponible en el modo de copiado **1 Página en 1**).

7 Ajuste los valores de origen con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**.

8 Seleccione la resolución de acuerdo al tipo de calidad que desea: **DRAFT** (BORRADOR), **AUTO**, **QUALITY TEXT** (TEXTO DE CALIDAD) ó **PHOTO** (FOTO), para ello presione los botones ▲ y ▼, luego confirme con el botón **OK**.

9 Ajuste el nivel de contraste con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**

10 Ajuste el nivel de luminosidad con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**

11 Seleccione el tipo de papel: **NORMAL**, **THICK** (Grueso) con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**

Configuración especial para copiar

Para entrar varios valores, pulse el botón ▼ y los números pertinentes en el teclado. Por ejemplo, para cambiar la resolución, pulse el botón ▼ , y luego entre 8, 4 y 1 con el teclado.

*Los parámetros que establezca con este menú se convierten en los **valores predeterminados** después que los confirma.*

*Cuando la calidad de impresión decae puede calibrar la máquina (ver **Calibrar el escáner**, página 35).*

Configuración de la resolución

*El parámetro **RESOLUTION** (Resolución) le permite configurar la resolución de la fotocopia.*

▼ ***841 - ADVANCED FCT/COPY/RESOLUTION***

1 Seleccione la resolución con los botones ▲ y ▼ de acuerdo a la siguiente tabla: .

Parámetro	Descripción
DRAFT	Borrador: baja resolución.
AUTO	Resolución estándar para documentos que contienen texto y gráficos.
QUALITY TEXT	Resolución óptima para documentos que contienen texto.
PHOTO	Resolución óptima para documentos que contienen fotografías.

2 Confirme su selección pulsando el botón **OK**.

También puede cambiar la resolución presionando el botón .

Configuración de zoom

El parámetro **ZOOM** le permite ampliar o reducir un área del documento (entre 25 y 400 %) mediante la selección del área original y el nivel de zoom que desea aplicar a dicha área.

▼ ***842 - ADVANCED FCT/COPY/ZOOMING***

1 Entre el nivel de ampliación/reducción con el teclado alfanumérico o seleccione uno de los valores predefinidos con los botones ▲ y ▼.

2 Confirme su selección pulsando el botón **OK**.

Copias ordenadas

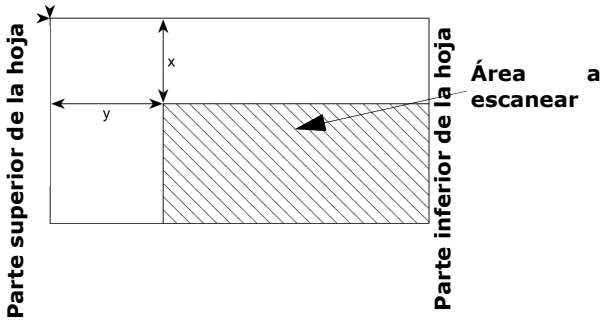
▼ ***843 - ADVANCED FCT/COPY/ASSEMBLED***

El parámetro **ASSEMBLED** (Ordenadas) le permite obtener copias ordenadas o no. Entre la configuración deseada y confirme con **OK**.

Configuración del área a escanear

Si lo desea puede cambiar el área a escanear.

Al entrar nuevos valores para X e Y en mm (X < 209 e Y < 280) puede seleccionar el área que desea escanear según se muestra en el siguiente diagrama.



▼ ***844 - ADVANCED FCT/COPY/ORIGIN***

1 Seleccione las coordenadas X e Y con los botones ▲ y ▼.

2 Seleccione las coordenadas con el teclado o con los botones ▲ y ▼, y confirme su selección pulsando el botón **OK**.

Configuración del contraste

*El parámetro **CONTRAST** (Contraste) le permite seleccionar el contraste de la copia.*

- ***845 - ADVANCED FCT/COPY/CONTRAST***

1. Ajuste el nivel de contraste con los botones ▲ y ▼, y luego confirme con **OK**
2. También puede configurar el contraste directamente sin necesidad de usar el Menú 845, sencillamente pulse el botón varias veces hasta que aparezca el valor deseado.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración de la luminosidad

*El parámetro **BRIGHTNESS** (Luminosidad) le permite aclarar o oscurecer la copia.*

- ***846 - ADVANCED FCT/COPY/LUMINOSITY***

1. Configure la luminosidad deseada con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración del tipo de papel

- ***851 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PAPER TYPE***

1. Seleccione el tipo de papel **NORMAL** 13 a 20 lb. (60-90 g/m²) o **THICK** (Grueso) 24 a 36 lb. (90-162 g/m²) que desea utilizar con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Selección de la bandeja de papel

La selección **Automatic** (Automática) puede referirse a dos cosas distintas, dependiendo del tipo de papel en las bandejas. La siguiente tabla muestra los distintos casos.

	Bandeja predeterminada	**Bandeja utilizada para copiar**
El mismo tipo de papel en ambas bandejas	Automatic (Automático)	Selección entre la bandeja principal y la bandeja manual.
	Manual	Se utiliza la bandeja manual.
Diferente tipo de papel en las bandejas	Automatic (Automático)	Se utiliza la bandeja principal.
	Manual	Se utiliza la bandeja manual.

- ***852 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/TRAY PAPER***

1. Seleccione la bandeja de papel, **AUTOMATIC** (Automática) o **MANUAL** con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración de los márgenes del escáner alimentador de hojas

Puede desplazar los márgenes laterales del documento hacia la izquierda o la derecha cuando escanea con el escáner alimentador de hojas.

- ***853 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ S.F. MARGINS***

1. Indique el desplazamiento de los márgenes izquierdo y derecho (en incrementos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración de los márgenes del escáner plano

Puede desplazar los márgenes laterales del documento hacia la izquierda o la derecha cuando escanea con el escáner plano.

- ***854 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ FLATBED MARG***

1. Indique el desplazamiento de los márgenes izquierdo / derecho (en incrementos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración de los márgenes derecho e izquierdo al imprimir

Puede desplazar los márgenes laterales del documento hacia la izquierda o a la derecha al imprimir.

- ***855 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PRINTER MARG***

1. Indique el desplazamiento de los márgenes izquierdo / derecho (en incrementos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración de los márgenes superior e inferior al imprimir

Puede desplazar los márgenes laterales del documento hacia arriba o hacia abajo al imprimir.

- ***856 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/TOP PRINT.***

1. Indique el desplazamiento de los márgenes superior / inferior (en incrementos de 0,5 mm) con los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Para salir del menú presione el botón .

Configuración del tipo de papel

En este menú puede configurar el tipo de papel por defecto de las bandejas manual y principal. También puede configurar el ancho por defecto del área a escanear.

- ***857 - ADVANCED FCT/SCAN. & PRINT/ PAPER FORMAT***

1. Seleccione la bandeja cuyo tipo de papel desea configurar, utilizando los botones ▲ y ▼.
2. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
3. Seleccione el tipo de papel con los botones ▲ y ▼ de acuerdo a la siguiente tabla: .

Bandeja de papel	Tipo de papel disponible
MAN. TRAY	A4, A5, Legal, Carta
AUTO TRAY	A4, A5, Legal, Carta
Escáner	Carta, Legal y A4

4. Confirme su selección pulsando el botón **OK**.
5. Para salir del menú presione el botón .

Fax

Este capítulo describe todas las funciones de procesamiento y configuración de faxes. También contiene una sección que describe los buzones de fax.

Transmisión de faxes

Transmisión inmediata

1. Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
   o bien,
   Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.
2. Entre el número de fax o seleccione el modo de marcado y presione .
   El icono centellea durante la fase de llamada y permanece encendido cuando las dos máquinas fax están comunicadas.
3. Al finalizar la transmisión aparece la ventana inicial.

Transmisión diferida

Esta función le permitir programar para más tarde la transmisión de un documento.

Para programar para más tarde la transmisión es necesario que identifique el número del destinatario, la hora de transmisión el tipo de alimentador y el número de páginas.

Cuando transmite en el modo "Deferred Send" (Envío diferido), asegúrese de que el documento está colocado en la dirección correcta.

Para diferir la hora de transmisión del documento :

1. Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
   o bien,
   Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.
2. Seleccione ▼**31 - *FAX / TRANSMISSION***.
3. Entre el número del destinatario al que desea diferir un documento o seleccione el modo de marcado y confirme con **OK**.
4. Al lado de la hora actual, entre la hora para la transmisión y confirme con **OK**.
5. Seleccione **SCAN B & W** (Escanear en blanco y negro) o **COLOR SCAN** (Escanear a color).
6. Ajuste el contraste y confirme con **OK**.
7. Seleccione el tipo de alimentación: **FEEDER** (Alimentador) o **MEMORY** (Memoria) y confirme con **OK**.
8. Puede entrar el número de páginas antes de la transmisión y confirme con **OK**.
9. Confirme la transmisión diferida presionando la tecla .

El documento es almacenado y se enviará a la hora indicada.

Transmisión con repetición de marcado

Esta función le permite supervisar la operación de marcado durante la transmisión de faxes. En ese caso, la velocidad máxima de transmisión es de 14400 bps.
Por ejemplo, esta función le permite lo siguiente:

- escuchar la señal del fax del destinatario y entonces seleccionar el momento cuando la línea está lista para iniciar la transmisión.
- controlar el avance de la comunicación en caso de números dudosos, etc.

Para establecer la comunicación manualmente:

1. Coloque el documento en el alimentador de faxes.
2. Pulse .
3. Si es necesario, ajuste el volumen con las teclas de navegación ▲ o ▼.
4. Si no lo ha hecho todavía, entre el número del destinatario.
   Al escuchar el tono de la máquina fax del destinatario, la línea está lista y puede iniciar la transmisión.
5. Pulse para iniciar la transmisión.

*Si la máquina está configurada para imprimir un informe de transmisión (**Informe de transmisión**, página 29), no se imprime la copia reducida de la primera página del documento y la máquina le informa que la comunicación es manual.*

Recepción de faxes

La forma como se reciben los faxes depende de cómo está configurada la máquina.
Los siguientes parámetros le permiten personalizar la impresión de los faxes recibidos:

- **Modo de recepción**, página 30;
- **Recepción sin papel**, página 30;
- **Número de copias**, página 30;
- **Recepción en la máquina fax o la computadora (dependiendo del modelo)**, página 30;
- **Modo de reducción de faxes recibidos**, página 31;
- **Parámetros técnicos**, página 31.

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

La siguiente tabla indica cual bandeja es utilizada para imprimir los faxes recibidos, lo que depende de la bandeja por defecto y el tipo de papel que contienen las dos bandejas.

La bandeja por defecto configurada como Manual:

Tipo de papel de la bandeja manual:	Tipo de papel de la bandeja principal:	Resultado
A4, Carta y Legal	A4, Carta y Legal	El fax se imprime en el papel de la bandeja manual.
A4, Carta y Legal	A5	El fax se imprime en el papel de la bandeja manual.
A5	A4, Carta y Legal	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja manual es incompatible.
A5	A5	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja manual es incompatible.

La bandeja por defecto configurada como Automatic:

Tipo de papel de la bandeja manual:	Tipo de papel de la bandeja principal:	Resultado
A4, Carta y Legal	A4, Carta y Legal	El fax se imprime en papel de la bandeja seleccionada automáticamente.
A4, Carta y Legal	A5	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática es incompatible.
A5	A4, Carta y Legal	El fax se imprime en el papel de la bandeja principal.
A5	A5	Aparece un mensaje de error en la pantalla. El papel de la bandeja automática es incompatible.

Retransmisión de faxes

Su máquina fax (iniciadora) puede retransmitir un documento, esto es, transmitir un documento a sus destinatarios por medio de una máquina de fax remota con una lista de retransmisión precisa.
Para ello es necesario que ambas máquinas fax (la iniciadora y la remota) sean capaces de retransmitir.
Para retransmitir debe suministrarle a la máquina fax remota el documento y el número de la lista de retransmisión. Luego la máquina fax remota transmite el documento a todos los destinatarios de la lista.
Una vez que la retransmisión es activada por su máquina fax y la máquina fax remota recibe el documento, el documento es impreso antes de retransmitirlo a los destinatarios de la lista.
Para activar la retransmisión desde su máquina fax:

1. Coloque el documento que desea retransmitir.
2. Seleccione ▾**37** - ***FAX / BROADCAST***.
3. Entre el número de la máquina fax remota donde enviará el documento o seleccione el modo de marcado y pulse **OK**.
4. Entre el número de la lista de retransmisión que utilizará la máquina fax remota y pulse **OK**.
5. Puede entrar la hora en que desea que el documento sea retransmitido; entre la hora al lado de la hora actual y pulse **OK**.
6. Si desea modificar el tipo de alimentación del documento, seleccione **FEEDER** (Alimentador) o **MEMORY** (Memoria) y luego pulse **OK**.
7. Si lo desea puede entrar el número de páginas de su documento antes de la transmisión.
8. Active la retransmisión pulsando la tecla .

El documento en el alimentador será transmitido inmediatamente o bien a la hora indicada por usted, a la máquina fax remota que a su vez lo retransmitirá.

Máquina contestadora de faxes

La máquina contestadora de faxes sirve para almacenar los faxes confidenciales en vez de imprimirlos cuando son recibidos.

El indicador ✉ indica el estado de la máquina contestadora de faxes:

- Encendido: la máquina contestadora está encendida
- Centelleando: hay documentos almacenados o la máquina está recibiendo faxes.
- Apagado: la memoria está llena, el terminal no puede recibir más documentos.

Para garantizar la confidencialidad de sus documentos utilice un código de acceso de 4 dígitos. Después de crear su código de acceso lo deberá utilizar para:

- imprimir los mensajes guardados en la memoria,
- activar o desactivar la máquina contestadora de faxes.

Cómo guardar un código de acceso

383 - FAX / FAX ANSW. / ANSWER CODE

1 Entre el código de 4 dígitos y confirme con **OK**.

2 Para salir del menú presione el botón .

Activar / Desactivar la máquina contestadora

382 - FAX / FAX ANSW. / ACTIVATION

1 Si guardó un código de acceso para la máquina contestadora de faxes, entre el número y confirme con **OK**.

2 Seleccione la opción necesaria, **WITH** (Con) o **WITHOUT** (Sin) la máquina contestadora y confirme con **OK**.

3 Para salir del menú presione el botón .

Impresión de faxes guardados en la memoria

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

381 - FAX / FAX ANSW. / PRINT

1 Si guardó un código de acceso para la máquina contestadora de faxes, entre el número y confirme con **OK**.

Los faxes recibidos guardados en la memoria se imprimen.

Redireccionamiento de faxes

Esta función se utiliza para redireccionar los faxes recibidos a un contacto en el directorio. Para utilizar esta función tiene que realizar dos operaciones:

1 Activar el redireccionamiento.

2 Indicar el número de fax para redireccionar el documento.

Activar el redireccionamiento

391 - FAX / REROUTING / ACTIVATION

1 Con las teclas del navegador ▼ y ▲ seleccione la opción **WITH** (Con) y confirme con **OK**.

2 Para salir del menú presione el botón .

Si se selecciona la función WITHOUT (Sin), los menús 392 y 393 no serán incluidos en las opciones de las funciones cuando se imprime (ver **Configuración del contacto de redireccionamiento***, página 23,* **Impresión de documentos redireccionados***, página 23 y* **Imprimir la guía de funciones***, página 34).*

Configuración del contacto de redireccionamiento

*Asegúrese de que el destinatario existe en el directorio (***Libreta de direcciones***, página 36).*

392 - FAX / REROUTING / DESTINATION

1 Con los botones ▼ y ▲ seleccione el destinatario del directorio.

2 Para salir del menú presione el botón .

Impresión de documentos redireccionados

393 - FAX / REROUTING / COPY

1 Con las teclas del navegador ▼ y ▲ seleccione **COPY** (impresión local de la información enviada a su dispositivo) y seleccione **WITH** (Con) o **WITHOUT** (Sin).

2 Confirme con **OK**.

3 Para salir del menú presione el botón .

Redireccionamiento de faxes a una tarjeta de memoria USB

Esta función le permite redireccionar los faxes recibidos a una tarjeta de memoria USB conectada al terminal. La tarjeta de memoria USB se convierte entonces en la memoria de recepción del terminal.
Los mensajes que son redireccionados se guardan por tanto en la tarjeta de memoria USB con formato Tiff y reciben un nombre de acuerdo al siguiente modelo: "FAXYYMMDDHHMMSS" donde YYMMDDHHMMSS corresponde a la fecha y hora de recepción del fax.
También puede imprimir automáticamente los faxes que fueron redireccionados a la tarjeta de memoria USB por medio del menú 052 PRINT.

Activar el redireccionamiento

Antes de activar esta función, conecte la tarjeta de memoria USB al terminal.

051 - MEDIA / FAX ARCHIVING / ACTIVATION

1 Con las teclas del navegador ▼ y ▲ seleccione la opción **WITH** (Con) y confirme con **OK**.

2 Para salir del menú presione el botón .

Impresión de documentos redireccionados

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

052 - MEDIA / FAX ARCHIVING / PRINT

1 Con las teclas ▼ y ▲, seleccione la opción de copia **WITH** (Con) para imprimir automáticamente todos los documentos redireccionados.

2 Confirme con **OK**.

3 Para salir del menú presione el botón .

Cola de espera de transmisiones

Esta función le permite obtener un resumen de todos los documentos a la espera de ser transmitidos, incluyendo aquellos depositados o de transmisión diferida, etc.
Le permite:

- **Consultar** o **modificar** la cola de espera. La cola de espera de los documentos contiene la siguiente información:

  Su número en la cola / estado del documento / número de teléfono del destinatario.
  El estado de los documentos puede estar indicado de la manera siguiente:
  - **TX**: transmisión
  - **REL**: retransmisión
  - **DOC**: en depósito
  - **POL**: sondeo
  - **MBX**: enviar a buzón
  - **PMB**: sondeo de buzón
  - **TR**: comandos en curso
  - **SMS**: transmisión SMS
- **Transmisión inmediata** de un documento en la cola de espera,
- **Imprimir un documento** almacenado, en espera de transmisión o depositado,
- **Imprimir la lista de la cola de espera** para verificar el estado de cada documento en la cola. Puede ordenar la lista de la siguiente forma:
  - el número en la orden de la cola,
  - nombre o número del documento,
  - hora programada de transmisión (fax),
  - tipo de operación del documento: transmisión desde la memoria, transmisión diferida, depositado,
  - número de páginas del documento,
  - tamaño del documento (porcentaje del espacio que ocupa en la memoria)
- **Cancelar** una transmisión en cola de espera.

Transmisión inmediata de un documento en la cola de espera

61 - *COMMANDS / PERFORM*

1 Seleccione el documento en la cola de espera y confirme con **OK**
o pulse
para transmitir inmediatamente el documento seleccionado.

Consultar o modificar la cola de espera

62 - *COMMANDS / MODIFY*

1 Seleccione el documento en la cola de espera y confirme con **OK**

2 Ahora puede modificar los parámetros del documento y confirme los cambios con .

Cancelar una transmisión en cola de espera

63 - *COMMANDS / CANCEL*

1 Seleccione el documento en la cola de espera y confirme con **OK**

Imprimir un documento en cola de espera o depositado

64 - *COMMANDS / PRINT*

1 Seleccione el documento en la cola de espera y confirme con **OK**

Imprimir la lista de la cola de espera

65 - *COMMANDS / PRINT LIST*

Se imprime un documento con nombre "** COMMAND LIST **.

Cancelar una transmisión en curso

Es posible cancelar cualquier tipo de transmisión en curso pero el resultado varía si es una transmisión a un solo destinatario o a varios.

- Si se trata de una transmisión desde la memoria a un solo destinatario, el documento es borrado de la memoria.
- Si se trata de una transmisión a varios destinatarios, solo se borra la transmisión en

curso de la cola de transmisión.
Para cancelar una transmisión en curso:

1 Pulse .
Aparece un mensaje que le indica que debe confirmar la cancelación pulsando una segunda vez.

2 Pulse para confirmar la cancelación en curso.

Si su máquina está configurada para imprimir un informe de transmisión, entonces se imprime que la transmisión fue cancelada por el usuario.

Buzones (MBX Fax)

Existen 32 buzones (MBX) que le permiten transmitir documentos con plena seguridad utilizando un código de acceso (conocido como código MBX), a todos los destinatarios equipados con máquinas fax compatibles con la suya.
El buzón MBX 00 es público. El mismo es utilizado directamente por el terminal para registrar los mensajes TAD del fax en cuanto es puesto en servicio.
Los buzones MBX 01 al 31 son privados. Cada buzón está protegido con una contraseña. Pueden utilizarse para recibir documentos en forma confidencial.
El uso y acceso a los buzones MBX 01 al 31 se define por la inicialización, y cuentan con un código MBX (si es necesario) y su S.I.D.
Más adelante puede:

- modificar las opciones del buzón,
- imprimir el contenido de un buzón, siempre y cuando el buzón contenga uno o más documentos (indicado por una estrella al lado del buzón). Cuando se imprime el contenido del buzón, el mismo se vacía.
- borrar un buzón, sólo si el buzón fue inicializado y está vacío,
- imprimir una lista de los buzones MBX de su máquina fax.

Puede enviar y recibir faxes a través del buzón en forma totalmente confidencial.
Cuando deposita un documento en su buzón no hace falta el código de acceso. Todos los documentos depositados en el buzón se agregan a los que contiene el buzón.
Para realizar sondeos solo es posible acceder al buzón utilizando el código MBX.
Puede depositar o sondear los buzones de la siguiente forma:

- depositando un documento en un buzón MBX de faxes,
- transmitiendo para depositar un documento en un MBX de una máquina fax remota,
- realizando un sondeo de documentos desde una máquina fax remota.

Creación de un buzón MBX

▾ **71 - *MAILBOXES / CREATE MBX***

1 Seleccione un MBX disponible de los 31 buzones MBX o entre el número del MBX disponible y confirme con **OK**.
2 Seleccione la opción **MAILBOX CODE** (Código de buzón) y pulse **OK**.
El valor 0000 aparece en pantalla
3 Entre un código de su escogencia y pulse **OK**.
4 Seleccione la opción **MAILBOX NAME** (Nombre de buzón) y pulse **OK**.
5 Entre el S.I.D. del buzón (máximo 20 caracteres) y pulse **OK**.
El buzón MBX es inicializado. Si quiere inicializar otro buzón, pulse **C** y repita el procedimiento.
6 Para salir del buzón, pulse .

Modificación de la configuración de un buzón MBX

▾ **71 - *MAILBOXES / CREATE MBX***

1 Seleccione el buzón entre los 31 buzones MBX o entre el número del buzón y pulse **OK**.
2 Si el buzón tiene un código, entre el número y confirme con **OK**.
3 Seleccione el menú **MAILBOX CODE** (Código del buzón) o **MAILBOX NAME** (Nombre del buzón), y confirme con **OK**.
4 Haga los cambios que desea en el menú y confirme con **OK**.

Si es necesario, repita los dos pasos anteriores en el otro menú.

Impresión del contenido de un buzón MBX

▾ **73 - *MAILBOXES / PRINT MBX***

1 Seleccione el buzón entre los 31 buzones MBX o entre el número del buzón y pulse **OK**.
2 Si el buzón tiene un código, entre el número y confirme con **OK**.

Todos los documentos que se encuentran en el buzón se imprimen y se vacía el buzón.

Borrar un buzón MBX

Antes de borrar un buzón, primero debe imprimir su contenido para asegurarse de que está vacío.

▾ **74 - *MAILBOXES / DELETE MBX***

1 Seleccione el buzón entre los 31 buzones MBX o entre el número del buzón y pulse **OK**.
2 Si el buzón tiene un código, entre el número

y confirme con **OK**.

3 Haga clic en **OK** para confirmar y borrar el buzón.

El buzón MBX es borrado y aparecerá en la lista de buzones disponibles.

Imprimir la lista de buzones MBX

▾75 - MAILBOXES / PRT MBX LIST

La lista indica el estado de cada buzón.

Depositar un documento en su buzón

1 Coloque el documento en el alimentador de faxes.
2 Seleccione ***▾72 -*** MAILBOXES / DEPOSIT MBX (Buzones / Depositar en MBX) y confirme con **OK**.
3 Seleccione el buzón entre los 31 buzones MBX o entre el número del buzón y pulse **OK**.

El documento pasa por el alimentador y queda guardado en el buzón seleccionado.

Depositar un documento en un buzón de una máquina fax remota

1 Coloque el documento en el alimentador de faxes.
2 Seleccione ***▾35 -*** FAX / MBX SENDING (Fax / Enviar a MBX) y confirme con **OK**.
3 Entre el número del destinatario para depositar en su buzón o seleccione el modo de marcado y confirme con **OK**.
4 Entre el número del buzón del destinatario y confirme con **OK**.
5 Si desea diferir la transmisión, entre la hora en que desea transmitir al lado de la hora actual y pulse **OK**.
6 Si desea modificar el tipo de alimentación del documento, seleccione **FEEDER** (Alimentador) o **MEMORY** (Memoria) y luego pulse **OK**.
7 Si lo desea puede entrar el número de páginas de su documento antes de la transmisión y luego confirme con **OK**.
8 Confirme la solicitud de transmisión al buzón de la máquina fax remota pulsando la tecla .

En caso de una transmisión inmediata, el documento es enviado en el acto.
Si el documento fue programado para una transmisión diferida, el mismo es guardado en la memoria y enviado a la hora indicada.

Sondear un buzón desde una máquina fax remota

▾36 - FAX / MBX POLLING

1 Entre el número del destinatario para sondear el buzón o seleccione el modo de marcado y confirme con **OK**.
2 Entre el número del buzón del destinatario y confirme con **OK**.
3 Entre el código de acceso del buzón y confirme con **OK**.
4 Si desea diferir la hora del sondeo, entre la hora en que desea sondear al lado de la hora actual y pulse **OK**.
5 Confirme la solicitud de sondear un buzón pulsando .

En cuanto se conecta con la máquina fax remota, ya sea inmediatamente o en la hora programada, los documentos guardados en el buzón de la máquina fax remota son enviados a su máquina fax.

Recuerde que debe verificar si la máquina fax remota es compatible con la suya.

Depósitos y Sondeos

Puede depositar un documento en su máquina fax para que esté disponible para uno o más de sus suscriptores quienes pueden obtener el documento utilizando la función POLL (Sondeo) para comunicarse con su máquina fax.

Para configurar la máquina para depositar documentos, debe definir el método:

- SIMPLE - la máquina puede ser sondeada una vez para obtener documentos de la memoria o el alimentador, o
- MULTIPLE la máquina puede ser sondeada las veces necesarias para obtener documentos de la memoria.

Para configurar la máquina para sondear documentos debe definir el número de sondeo, y dependiendo del tipo de sondeo puede:

- ejecutar un sondeo inmediato,
- programar un sondeo diferido indicando la hora del mismo,
- ejecutar un sondeo múltiple, ya sea inmediatamente o diferido.

Depositar un documento

1 Coloque en el alimentador el documento que desea depositar

2 Seleccione ***▾34 - FAX / POLLING TX*** y confirme con **OK**.

3 Seleccione el tipo de deposito, de acuerdo a la siguiente tabla:

Menú	Procedimiento
Simple	**1** Seleccione **FEEDER** (Alimentador) o **MEMORY** (Memoria). **2** Si es necesario, ajuste el contraste y confirme con **OK**. **3** Entre el número de páginas que desea depositar.
Multiple	**1** Si es necesario, ajuste el contraste y confirme con **OK**. **2** Entre el número de páginas que desea depositar.

3 Confirme el depósito pulsando **OK**.

Sondeo de un documento depositado

▾33 - FAX / POLLING RX

1 Entre el número del suscriptor cuyo documento desea sondear o seleccione el modo de marcado.
Puede sondear varios documentos utilizando la tecla .

2 Dependiendo del tipo de sondeo, deberá:

Selección	Procedimiento
Sondeo inmediato	**1** Pulse .
Sondeo diferido	**1** Pulse **OK**. **2** Al lado de la hora actual entre la hora en que desea sondear el documento y pulse .

Parámetros/ Configuración

Puede configurar la máquina de acuerdo a las funciones que desea utilizar. Este capítulo describe las funciones de la máquina.
Puede imprimir la guía de funciones y las instrucciones de configuración de la máquina multifuncional.

La máquina es actualizada continuamente y se generan nuevas funciones para la misma.
Para obtener estas funciones nuevas solo tiene que visitar nuestro sitio Web y bajar las actualizaciones.

Las regulaciones de los Estados Unidos estipulan que todo fax debe incluir la fecha, hora de envío y el nombre y número de fax del remitente.

Fecha/Hora

Puede actualizar la fecha y hora de la máquina cuando lo desee.

21 - SETUP / DATE/TIME

1 Pulse ▼ y entre **21** con el teclado. Confirme con **OK**.
2 Entre las cifras de la fecha y hora en forma seguida (por ejemplo, para entrar Noviembre 8 2004 a las 9h33, entre 0 8 1 1 0 4 0 9 3 3) y confirme con **OK**.
3 Para salir del menú pulse .

Su número de fax/Su nombre

Para que la máquina imprima su nombre y número de fax en los documentos que envía debe guardar la configuración.

*Para utilizar esta función debe configurar **SENDING HEADER** (Encabezado) seleccionando la opción **WITH** (Con) (**Parámetros técnicos**, página **31**).*

22 - SETUP / NUMBER/NAME

1 Pulse ▼ y entre **22** con el teclado. Confirme con **OK**.
2 Entre su número de fax (máximo 20 caracteres) y pulse **OK** para confirmar.
3 Entre su nombre (máximo 20 caracteres) y pulse **OK** para confirmar.
Por ejemplo, para entrar la letra C, pulse la tecla **C** hasta que aparezca en pantalla.
4 Para salir del menú pulse .

Tipo de red

Puede conectar la máquina a una Red pública de conmutación por teléfono (PSTN) o a una red privada como una Central automática privada conectada a una central pública (PABX). Debe seleccionar la red que utilizará.

Para seleccionar el tipo de red:

251 - SETUP / TEL. NETWORK / NETWORK TYPE

1 Seleccione **PABX** o **PSTN** y confirme con **OK**.
2 Para salir del menú pulse .

Configuración geográfica

Esta configuración le permitirá utilizar la máquina con diferentes países preconfigurados que utilizan diferentes idiomas.

País

Al seleccionar un país se inicializa:
- la configuración para la red telefónica pública,
- el idioma por defecto.

Para seleccionar el país:

201 - SETUP / GEOGRAPHICAL / COUNTRY

1 Seleccione la opción deseada y confirme con **OK**.
2 Para salir del menú pulse .

Red

Esta configuración le permite configurar el tipo de Red pública de conmutación por teléfono (PSTN) de un país de manera que la máquina puede comunicarse a través de la red telefónica de acuerdo a las normas pertinentes.

Por defecto, al seleccionar un país utilizando el comando ▼201 OK automáticamente configura el tipo de PSTN a usarse en el país seleccionado.

*Esta configuración es diferente a la configuración bajo **NETWORK TYPE** (Tipo de red) que sirve para seleccionar entre una red pública o privada.*

Para seleccionar manualmente el tipo de red telefónica pública:

202 - SETUP / GEOGRAPHICAL / NETWORK

1 Seleccione la opción deseada y confirme con **OK**.
2 Para salir del menú pulse .

Idioma

Esta configuración le permite seleccionar el idioma que desea para el menú. Por defecto la máquina está configurada en el idioma inglés.

▾203 - SETUP / GEOGRAPHICAL / LANGUAGE

1 Seleccione el idioma deseado con los botones ▾ y ▴, y confirme con**OK**.

2 Para salir del menú pulse .

Prefijo local

Esta función se utiliza cuando la máquina fax es instalada con una red privada, detrás de la Centralita automática de la empresa. La misma le permite programar un **prefijo local** adicional automático (a ser definido), que le permite desconectarse automáticamente del sistema de red telefónica de la empresa bajo ciertas condiciones:

- los números internos de la empresa, donde no se necesita un prefijo, deben ser números cortos inferiores al **tamaño mínimo** (a ser definido, por ejemplo, Francia tiene 10 dígitos),
- los números externos que requieren un prefijo deben ser números largos mayor o igual al **tamaño mínimo** (a ser definido, por ejemplo, Francia tiene 10 dígitos).

Para programar el fax con el prefijo local hay que seguir dos pasos:

1 definir el **tamaño mínimo** (o igual) de los números externos de la empresa,

2 definir el **prefijo local** de salida de la red telefónica de la empresa. Este prefijo es agregado automáticamente cuando se marca un número externo.

Si define un prefijo local, no lo agregue a los números almacenados en la libreta de direcciones, el mismo será incluido automáticamente en el marcado.

Prefijo

▾252 - SETUP / TEL. NETWORK / PREFIX

1 Pude cambiar el valor por defecto del tamaño mínimo de los números externos de la empresa y confirmar con **OK**.

El tamaño mínimo debe estar entre 1 y 30.

2 Entre el prefijo local de salida de la red telefónica de la empresa (máximo 5 caracteres) y confirme con **OK**.

3 Para salir del menú pulse .

Informe de transmisión

Puede imprimir un **informe de transmisión** de todas las comunicaciones realizadas en la red telefónica (PSTN).
Puede seleccionar más de una opción para imprimir los informes:

- **WITH** (Con): el informe se produce cuando la transmisión se realiza con éxito o cuando es cancelada totalmente (pero sólo hay un informe por solicitud),
- **WITHOUT** (Sin): no se crea un informe de transmisión; sin embargo, la máquina fax guarda todas las transmisiones realizadas en su registro,
- **ALWAYS** (Siempre): se imprime un informe después de cada transmisión,
- **ON ERROR** (Si hay error): solo se imprime el informe si la transmisión falló o fue abandonada.

Con cada informe de transmisión desde la memoria, se imprime automáticamente una versión reducida de la primera página.
Para seleccionar el tipo de informe:

▾231 OK - SETUP / SEND / SEND REPORT

1 Seleccione la opción deseada, **WITH** (Con), **WITHOUT**, (Sin) **ALWAYS** (Siempre) o **ON ERROR** (Si hay error) y confirme con **OK**.

2 Para salir del menú pulse .

Tipo de alimentación de documentos

Puede seleccionar la forma como desea alimentar los documentos:

- desde la **memoria**: la transmisión se realiza sólo después de guardar el documento en la memoria y de marcar.

  Le permite recuperar los originales rápidamente y desocupar la máquina.
- desde el **alimentador** del escáner con alimentador de hojas: la transmisión se realiza después de marcar y de escanear el documento. Permite la transmisión de documentos más largos.

Para seleccionar la forma como desea alimentar los documentos:

▾232 - SETUP / SEND / MEMORY SEND.

1 Seleccione **MEMORY** (Memoria) o **FEEDER** (Alimentador) y confirme con **OK**.

En el modo alimentador, las imágenes reducidas no aparecen en el informe de transmisión.

2 Para salir del menú pulse .

Periodo económico

Esta función le permite diferir la transmisión de faxes en un horario económico, esto es, evitar las horas pico, para así reducir el costo de sus comunicaciones telefónicas.
El **periodo económico** de la comunicación por la red telefónica (fuera de horario pico) está configurado por defecto entre las 7:00 pm y las 7:30 am. Sin embargo, puede cambiar el horario.
Para modificar el horario del periodo económico:

233 - SETUP / SEND / ECO PER.

1 Entre el horario del nuevo periodo económico y confirme con **OK**.

Para utilizar el periodo económico:

32 - FAX / ECO TRANS.

1 Entre el número de marcado y confirme con **OK**.
2 Seleccione **SCAN B & W** (Escanear en blanco y negro) o **COLOR SCAN** (Escanear a color).
3 Ajuste el contraste y confirme con **OK**.
4 Seleccione e tipo de alimentación: **FEEDER** (Alimentador) o **MEMORY** (Memoria) y confirme con **OK**.
5 Puede entrar el número de páginas antes de la transmisión y confirmar con **OK**.

Modo de recepción

Si tiene conectado un dispositivo externo (teléfono, máquina contestadora) al terminal, esta función le permite seleccionar el dispositivo donde quiere recibir los faxes y / o mensajes de voz.
Puede seleccionar uno de los siguientes modos de recepción :

- **MANUAL** : el terminal no recibe ningún documento automáticamente. Cuando recibe un mensaje por fax, debe presionar el botón para recibir el mensaje en su terminal.
- **FAX** : el modo de recepción de faxes se inicia en el terminal sistemáticamente.
- **FAX-ANSWER.** : el terminal maneja la recepción de mensajes de fax automáticamente, el dispositivo externo maneja la recepción de las comunicaciones telefónicas automáticamente.

Para configurar el modo de recepción:

241 - SETUP / RECEPTION / MODE

1 Seleccione una opción y confirme con **OK**.
2 Para salir del menú pulse .

Recepción sin papel

La máquina fax puede aceptar o rehusar un documento si la impresora no está disponible (no tiene papel).
Si la impresora de faxes no está disponible puede seleccionar dos modos de recepción:

- modo de recepción **WITHOUT PAPER** (Sin papel), la máquina fax guarda los mensajes que recibe en la memoria,
- modo de recepción **WITH PAPER** (Con papel), la máquina fax rehúsa todos los mensajes enviados por los suscriptores.

Para seleccionar el modo de recepción:

242 OK - SETUP / RECEPTION / REC. PAPER

1 Seleccione la opción **WITH PAPER** (Con papel) o **WITHOUT** (Sin papel) y confirme con **OK**.

Cuando se acaba el papel la máquina hace bip y aparece un mensaje en la pantalla.
Los faxes recibidos son guardados en la memoria (el icono centellea) y están listos para ser impresos en cuanto coloque papel en el alimentador.

Número de copias

Puede imprimir más de una copia de los documentos recibidos (1-99).
Para configurar el número de copias que desea imprimir:

243 - SETUP / RECEPTION / NBR OF COPIES

1 Entre el número de copias y confirme con **OK**.

Cada vez que reciba un documento, la máquina imprimirá el número de copias indicado.

Recepción en la máquina fax o la computadora (dependiendo del modelo)

Con este menú y el software instalado en su computadora puede seleccionar el dispositivo donde quiere recibir los documentos:

- en la máquina fax,
- en la computadora,
- en la computadora si está disponible, de lo contrario en la máquina fax.

244 - SETUP / RECEPTION / PC RECEPT.

Para mayor información ver la sección **Conexión a la computadora**, página **49**.

Modo de reducción de faxes recibidos

Con este menú se puede configurar una impresión reducida de los faxes que recibe. El ajuste puede ser automático o manual.

Modo automático:
En este modo los faxes son reducidos automáticamente.

Para configurar el modo automático:

▾***246 - SETUP / RECEPTION / REDUCTION***

1 Seleccione **Automatic** (Automático) y confirme con **OK**.

2 Para salir del menú pulse .

Modo manual:
La máquina propone una reducción entre 70 y 100%. Si está fuera de estos valores, la máquina hace bip para indicar un error. Este valor de reducción fijo se utiliza al imprimir los documentos recibidos, sin importar el tipo de papel.

Para configurar el modo manual:

▾***246 - SETUP / RECEPTION / REDUCTION***

1 Seleccione **FIXED** (Fijo) y confirme con **OK**.

2 Entre el valor de reducción (entre 70 y 100) y confirme con **OK**.

3 Para salir del menú pulse .

Parámetros técnicos

La máquina viene configurada con valores por defecto. Sin embargo, puede hacer los ajustes necesarios a los parámetros técnicos.

Para configurar los parámetros técnicos:

▾***29 - SETUP / TECHNICALS***

1 Seleccione un parámetro y confirme con **OK**.

2 Con los botones ▾ y ▴ modifique los parámetros de acuerdo a la siguiente tabla y presione **OK**.

Parámetro	Descripción
1 - Scanning mode	Valor por defecto de la resolución del modo de escaneo para los documentos a transmitir.
2 - TX header	Si este parámetro está activado, los faxes enviados contienen un encabezado con su nombre, número fecha y número de páginas. Nota: Las regulaciones de los Estados Unidos estipulan que todo fax debe incluir la fecha, hora de envío y el nombre y número de fax del remitente.
3 - TX speed	Velocidad de transmisión de los documentos enviados. Sí la línea de teléfono es de buena calidad (compatible, sin eco), la transmisión se realiza a la velocidad máxima. Sin embargo, es posible que tenga que restringir la velocidad de transmisión de algunas llamadas.
4 - Echo protect	Si este parámetro está activado, el eco de la línea es menor durante las llamadas de larga distancia.
6 - EPT mode	En el caso de algunas llamadas de larga distancia (satélite), el eco en línea puede causar interferencias en la llamada.
7 - COM. display	Puede seleccionar que aparezca en pantalla la velocidad de transmisión o el número de la página que está siendo enviada.
8 - Eco energy (ECO)	Selección del tiempo que la impresora se demora antes de colocarse en modo de espera. La impresora se coloca en modo de espera después de una demora (en minutos) en que está inactiva o después del tiempo que usted indique.
10 - RX header	Si este parámetro está activado, todos los documentos recibidos por su máquina fax incluirán el encabezado del remitente con su nombre, número (si está disponible), fecha de impresión del fax y número de página.
11 - RX speed	Velocidad de transmisión de los documentos recibidos. Sí la línea de teléfono es de buena calidad (compatible, sin eco), la transmisión se realiza a la velocidad máxima. Sin embargo, es posible que tenga que restringir la velocidad de transmisión de algunas llamadas.

Parámetro	Descripción
12 - Rings	Número de repiques para que la máquina se active.
13 - Discard size	El parámetro **Discard Size** (Descartar) sólo se refiere a la impresión de faxes recibidos. El número de líneas de un documento puede exceder el tamaño del papel de la máquina. Con este parámetro puede indicar si las líneas extras se imprimen en una segunda hoja. Si se excede este límite, las líneas extras no son impresas. Si selecciona **With** (Con), el límite es de 3 centímetros. Si selecciona **Without** (Sin), el límite es de 1 centímetro.
20 - E.C.M.	Este parámetro sirve para corregir la transmisión en líneas telefónicas con interferencias. Se utiliza cuando la línea es débil o tiene ruido. El tiempo de transmisión puede ser mayor.
25 - TEL Impedance	Este parámetro sirve para seleccionar una impedancia compleja o una impedancia de 600 Ohmios, dependiendo del tipo de red telefónica a la que está conectado el terminal.
73 - Improve rep @	Este parámetro sirve para registrar automáticamente la dirección de Internet del fax de su suscriptor durante una llamada (siempre que esté disponible).
74 - Erase mailbox	Cuando una máquina fax recibe un e-mail con un anexo y no puede abrirlo, borra el mensaje del buzón MBX del Proveedor de Internet y notifica al remitente que no pudo recibir el mensaje. Al recibir el e-mail, la máquina fax no borra el mensaje del buzón MBX sino que imprime un aviso de que no pudo abrirlo y le advierte que debe abrir el mensaje con su computadora. Este parámetro es útil sólo si tiene una computadora. La capacidad de la memoria es limitada; debe vaciar su buzón para contar con espacio para nuevos mensajes.
75 - Text Attchmt.	Posibilidad de editar YES (Sí) / NO y de imprimir los documentos recibidos de la Internet.
76 - Attchmt format	Formato por defecto de los documentos enviados por la Internet: PDF: blanco y negro o a color IMAGEN: en blanco y negro (TIFF) o a color (JPEG)

Parámetro	Descripción
77 - LAN speed	Para definir la velocidad de comunicación de las unidades periféricas en relación con la Red de área local (LAN).
80 - Toner save	Impresión más clara para ahorrar tinta del cartucho de tóner.
81Font number	Se inicia la impresión de la lista del registro. Este parámetro le permite indicar la fuente PCL por defecto. Los valores posibles van del 5 al 128 inclusive. El valor por defecto es 0 (Courier).
82 Form lines	Este parámetro sirve para configurar el número de líneas por página. Esta variable está relacionada con las variables PJL: PAPER (Papel) y ORIENTATION (Orientación). Si modifica una de estas variables, la variable Form Lines (Líneas de la página) es actualizada automáticamente (sólo para la tarea de impresión en curso) para respetar el mismo espaciado. Los valores posibles van del 5 al 128 inclusive. El valor por defecto es 60.
83 Font pitch	Este parámetro sirve para indicar el espaciamiento de los caracteres por pulgada (la fuente por defecto debe ser del tipo no proporcional). Los valores posibles van de 0,44 a 99,99 inclusive. El valor por defecto es 10,00.
84 Ptsize	Este parámetro sirve para indicar en puntos el alto por defecto de la fuente (la fuente por defecto debe ser del tipo proporcional). Los valores posibles van de 4,00 a 999,75 (en incrementos de 0,25). El valor por defecto es 12,00.
85 Line termin.	Este parámetro sirve para definir la conversión de los cortes de línea: <CR>, <LF> y <FF>. Los valores posibles van de 0 a 3. El valor por defecto es 0.
86 Orientation	Este parámetro sirve para indicar la orientación de la hoja: portrait (retrato) o landscape (paisaje). El valor por defecto es "portrait" (retrato).
90 - RAW Port	Conexión del puerto de impresión de la red RAW.

Parámetro	Descripción
91 - Printer error timeout	Tiempo que transcurre antes de que el documento que se está imprimiendo sea borrado después que se produce un error de impresión en el modo de impresión de la computadora.
92 - Printer wait timeout	Tiempo que transcurre esperando los datos de la computadora antes de que la tarea es borrada de la cola de impresión de la computadora.
93 - Replace format	Cambio del tipo de papel. Este parámetro le permite imprimir un documento en formato LETTER (CARTA) en papel A4 utilizando la configuración LETTER/A4.
94 - Printer class	Impresión en modo PCL-/ Postscript Impresión en modo GDI
95 Symbol set	Este parámetro sirve para configurar el juego de caracteres por defecto. Los posibles valores van de CS1 a CS30 inclusive. El valor por defecto es CS1 (Roman8).
96 - NBR. WEP Keys	Número de llaves WEP permitidas (de 1 a 4).

Imprimir la guía de funciones

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

51 - PRINT / FUNCTIONS LIST

1 Pulse ▼ y entre **51** con el teclado.

Se inicia la impresión de la guía de funciones.

Impresión de los registros

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

La lista de registros de entrada y salida contiene las últimas 30 transmisiones (de entrada y salida) que realizó la máquina.
Se imprime la lista cada 30 transmisiones. Sin embargo, puede solicitar la impresión de la lista en cualquier momento.
Cada registro (entrada y salida) contiene una tabla con la siguiente información:

- fecha y hora del documento recibido o enviado,
- número o dirección electrónica del suscriptor,
- modo de transmisión, (**Normal**, **Fine**, **SFine** o **Photo**),
- número de páginas enviadas o recibidas,
- duración de la llamada,
- estado de la transmisión recibida o enviada: la anotación **CORRECT** indica que fue transmitida correctamente,
  o bien,
  códigos de información para llamadas especiales (sondeos, suscriptores manuales, etc.)
- razón por la que falló la llamada (ejemplo: el suscriptor no contesta)

Para imprimir los registros:

▼52 - PRINT / LOGS

1 Pulse ▼ y entre **52** con el teclado.

Se inicia la impresión de los registros.

Los registros de entrada y salida se imprimen en la misma hoja.

Imprimir la lista de configuraciones

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

Para imprimir la lista de configuraciones:

▼54 - PRINT / SETUP

1 Pulse ▼ y entre **54** con el teclado.

Se inicia la impresión de la lista de configuraciones.

Impresión de la lista de fuentes

Puede imprimir una lista de las fuentes que están instaladas en su terminal.

Para imprimir la lista de fuentes PCL:

657 - PRINT / PCL FONTS

Para imprimir la lista de fuentes SG Script:

***▼58* - PRINT / SGSCRIPT FONTS**

Bloquear la máquina

Esta función evita que personas no autorizadas tengan acceso a la máquina. Los usuarios necesitarán un código de acceso para utilizar la máquina. Después de utilizar la máquina, la misma se vuelve a bloquear automáticamente. Primero tiene que entrar el código de bloqueo.

Si el código ya fue registrado, entre el código anterior antes de entrar un código nuevo.

▼811 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCKING CODE

1 Pulse ▼ y entre **811** con el teclado.
2 Entre su código de acceso (4 dígitos) con el teclado y confirme con **OK**.
3 Vuelva a entrar su código de acceso (4 dígitos) con el teclado y confirme con **OK**.
4 Para salir del menú presione el botón .

Bloquear el teclado

Cada vez que que desea utilizar la máquina deberá entrar su código.

▼812 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK KEYBD.

1 Pulse ▼, entre **812** con el teclado.
2 Entre el código de cierre y confirme con **OK**.
3 Con los botones ▼ y ▲, seleccione **WITH** (Con) y confirme con **OK**.
4 Para salir del menú presione el botón .

Bloquear los números

Esta función sirve para bloquear el marcado deshabilitando el teclado numérico. Sólo es posible la transmisión a los suscriptores que aparecen en la libreta.

Para habilitar el bloqueo de los números:

813 - ADVANCED FCT / LOCK / LOCK NUMBER

1. Entre el código de cuatro dígitos de bloqueo con el teclado.
2. Para confirmar pulse **OK**.
3. Con los botones ▼ y ▲ seleccione la opción **DIRECT ONLY** (Sólo directo).
4. Para confirmar pulse **OK**.
5. Para salir del menú presione el botón .

Lectura de los contadores

Puede revisar los contadores de actividad de la máquina en cualquier momento.
Puede obtener una lectura de los contadores con la siguiente información:

- el número de páginas enviadas,
- el número de páginas recibidas,
- el número de páginas escaneadas,
- el número de páginas impresas.

Número de páginas enviadas

Para ver el número de páginas que fueron enviadas desde la máquina:

821 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SENT PAGES

1. Pulse ▼, entre **821** con el teclado.
2. El número de páginas enviadas aparece en la pantalla.
3. Para salir del menú presione el botón .

Número de páginas recibidas

Para ver el número de páginas que fueron recibidas por la máquina:

822 - ADVANCED FCT / COUNTERS / RECEIVED PG

1. Pulse ▼, entre **822** con el teclado.
2. El número de páginas recibidas aparece en la pantalla.
3. Para salir del menú presione el botón .

Número de páginas escaneadas

Para ver el número de páginas que fueron escaneadas en la máquina:

823 - ADVANCED FCT / COUNTERS / SCANNED PAGE

1. Pulse ▼, entre **823** con el teclado.
2. El número de páginas escaneadas aparece en la pantalla.
3. Para salir del menú presione el botón .

Número de páginas impresas

Para ver el número de páginas impresas en la máquina:

824 - ADVANCED FCT / COUNTERS / PRINTED PG

1. Pulse ▼, entre **824** con el teclado.
2. El número de páginas impresas aparece en la pantalla.
3. Para salir del menú presione el botón .

Mostrar el estado de los consumibles

Puede verificar el nivel de tóner restante en cualquier momento. El nivel se indica como un porcentaje.

86 - ADVANCED FCT / CONSUMABLES

1. Pulse ▼, entre **86** con el teclado.
2. El porcentaje de tóner restante aparece en la pantalla.
3. Para salir del menú presione el botón .

Calibrar el escáner

Puede realizar este procedimiento cuando la calidad de los documentos copiados decae.

80 - ADVANCED FCT / CALIBRATION

1. Pulse ▼, entre **80** con el teclado y confirme con **OK**.
2. El escáner se activa y el proceso de calibración se realiza automáticamente.
3. Al finalizar la calibración, la máquina muestra el protector de pantalla.

Libreta de direcciones

La máquina le permite crear una libreta de direcciones utilizando los registros y listas de sus suscriptores. Puede guardar hasta 250 registros de suscriptores y los puede agrupar en 20 listas de suscriptores.

Puede crear, consultar, modificar y borrar los registros de los suscriptores o las listas. También puede imprimir la libreta.

Además puede crear un directorio telefónico con el PC Kit. Para mayor información, ver el capítulo **Conexión a la computadora***, página 49.*

Cómo crear un registro de suscriptor

Para crear un registro de suscriptor:

▼ ***11 - DIRECTORY / NEW CONTACT***

1. Pulse ▼ y entre **11** con el teclado.
2. Entre el nombre de su contacto bajo **NAME** con el teclado (máximo 20 caracteres) y confirme con **OK**.
3. Entre el teléfono de su contacto bajo **TEL** con el teclado (máximo 30 caracteres) y confirme con **OK**.
4. Seleccione el número de registro bajo **RECORD NO** en la libreta con el teclado o acepte el número que aparece, y confirme con **OK**.

   Ahora puede entrar la dirección de correo electrónico o la dirección FTP del suscriptor. Si no desea entrar esos datos, confirme con **OK** y siga con el paso **5**.

Para entrar la dirección de correo electrónico:

- Entre la dirección E-mail (correo electrónico) y confirme con **OK**.
- Indique el tipo de documentos (Imagen o PDF) y confirme con **OK**.
- Referirse al paso **5**.

O bien entre la dirección FTP:

- No entre la dirección de correo electrónico y confirme con **OK**.
- Entre la dirección FTP del suscriptor (por ejemplo: 134.1.22.9), y confirme con **OK**.
- Entre el nombre del usuario FTP (por ejemplo: Durand), y confirme con **OK**.
- Entre password (Contraseña) del usuario FTP, y confirme con **OK**.
- Si es necesario entre el directorio de destino del archivo (si no llena este campo los archivos son guardados directamente en la raíz) del servidor FTP (por ejemplo: nombre del servidor / Durand). Confirme con **OK**.
- Indique el formato de los anexos (Imagen o PDF) y confirme con **OK**.
- Referirse al paso **5**.

5. Seleccione **W. ASSOC. KEY** si desea asignar una tecla de acceso directo (letra) al registro del suscriptor. Aparece la primera letra disponible, use los botones ▼ y ▲ para seleccionar otra letra. Confirme con **OK**.
6. Seleccione la velocidad de transmisión bajo **RATE** para enviar faxes (2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 y 33600) con los botones ▼ y ▲. Confirme con **OK**.

   Puede utilizar la velocidad máxima si su línea telefónica es de buena calidad y no tiene eco.

*Si su máquina multifuncional está conectada a una Centralita telefónica automática (PABX), puede insertar una pausa para el tono de marcado después del prefijo local. Para ello, entre el carácter "**/**" después del prefijo local.*

Cómo crear una lista de suscriptores

Para crear una lista de suscriptores:

▼ ***12 - DIRECTORY / NEW GROUP***

1. Pulse ▼ y entre **12** con el teclado.
2. Entre el nombre de su lista **LIST NAME** con el teclado (máximo 20 caracteres) y confirme con **OK**.
3. CALLED NUMBER (Número a llamar): Utilice los botones ▼ y ▲ para hacer su selección de los registros existentes de la lista y confirme con OK. Repita esta operación para cada suscriptor que desea agregar a la lista.
4. Entre el LIST NUMBER (Número de lista) asignado a su lista con el teclado o acepte el número que aparece y confirme con OK.

En la libreta, la letra G que aparece al lado de un nombre sirve para identificar un grupo de suscriptores.

Modificar un registro

Para modificar el registro de un suscriptor o una lista:

▼ ***13 - DIRECTORY / MODIFY***

1. Pulse ▼ y entre **13** con el teclado.
2. Utilice los botones ▼ y ▲ para encontrar el

registro o lista que desea modificar y luego pulse **OK**.

3 Utilice los botones ▼ y ▲ para examinar la información del registro o lista seleccionado. Pulse **OK** cuando encuentre el registro que desea modificar.

4 El cursor aparece al final de la línea. Pulse **C** para borrar los caracteres.

5 Entre los datos y confirme con **OK**.

6 Repita este procedimiento en cada línea que desea modificar.

Borrar un registro o una lista

Para borrar el registro de un suscriptor o una lista:

▼ ***14 - DIRECTORY / CANCEL***

1 Pulse ▼, entre **14** con el teclado.

2 Utilice los botones ▼ y ▲ para encontrar el registro o lista que desea borrar y luego pulse **OK**.

3 Haga clic en **OK** para validar su selección.

4 Repita el procedimiento para cada registro o lista que desea borrar.

Imprimir la libreta

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

Para imprimir la libreta:

▼ ***15 - DIRECTOR / PRINT***

1 Pulse ▼, entre **15** con el teclado.

La libreta de direcciones se imprime en orden alfabética.

Configuración de la red local

Puede conectar la terminal multifuncional a una red Ethernet o una red inalámbrica.
Se requieren conocimientos básicos de la configuración de su computadora para configurar la red.

Selección del tipo de red local

Este parámetro le permite configurar el terminal de acuerdo al tipo de red al que va a conectarlo.

▼ ***26 - SETUP/LOCAL NETWORK***

1 Seleccione el tipo de red con los botones ▼ y ▲
- WLAN si va a utilizar una red inalámbrica
- LAN ETHERNET si va a utilizar una red conectada mediante cables

2 Confirme con**OK**.

Configuración de una red Ethernet (Modelo B2540)

Configuración automática

Es recomendable que configure el terminal manualmente. Puede hacer una configuración automática de la red local si la misma cuenta con un servidor DHCP o BOOTP que asigna las direcciones automáticamente a los dispositivos periféricos de la LAN.

Para configurar la red local automáticamente:

▼ ***271 - SETUP/LAN ETHER/IP CONFIG.***

1 Seleccione **Automatic** y pulse OK para confirmar. El terminal analiza la red local en la búsqueda de un servidor DHCP o BOOTP que pueda asignarle la configuración automáticamente (aparece el mensaje "Self-conf" (Auto configuración).

2 Una vez que el mensaje Self-conf desaparece, verifique que obtuvo la dirección IP, la Máscara de subred y la dirección Gateway. Si no los tiene deberá hacer una configuración manual (ver abajo).

Configuración manual

Para configurar el terminal manualmente, necesitará la información necesaria para configurar un dispositivo periférico (dirección IP, Máscara de subred, y dirección Gateway de la red).

Para configurar la red local manualmente:

▼ ***271 - SETUP/LAN ETHER/IP CONFIG.***

1 Seleccione **Manual** y pulse **OK** para confirmar.

Dirección IP

▼ ***272 - SETUP/LAN ETHER/IP ADDRESS***

1 Entre la dirección IP del terminal y pulse **OK** para confirmar.

Máscara de subred

▼ ***273 - SETUP/LAN ETHER/MSK SS RES.***

1 Entre la Máscara de subred del terminal y pulse **OK** para confirmar.

Dirección Gateway

▼ ***274 - SETUP/LAN ETHER/GATEWAY***

1 Entre la dirección IP del Gateway de la red y pulse **OK** para confirmar.

Dirección IEEE (o dirección Ethernet) o dirección MAC

▼ ***275 - SETUP/LAN ETHER/IEEE ADDRESS***

La tarjeta Ethernet del terminal tiene una dirección IEEE que no puede ser modificada pero que puede consultar.

Nombres NetBIOS

Estos nombres que pueden utilizarse con las opciones de la red se utilizan para identificar el terminal desde la computadora conectada a la red local (por ejemplo, con el nombre "IMP-NETWORK-1").

▼ ***276 - SETUP/LAN ETHER/NETBIOS 1***

▼ ***277 - SETUP/LAN ETHER/NETBIOS 2***

1 Entre el nombre seleccionado (máximo 15 caracteres) y pulse **OK** para confirmar.

Nombres de servidores

Los servidores WINS1 y WINS2, utilizados con las opciones de la red, permiten acceso a los terminales de otras subredes por medio de su nombre NetBIOS.

▼ ***278 - SETUP/LAN ETHER/NETBIOS 1***

▼ ***279 - SETUP/LAN ETHER/NETBIOS 1***

1 Entre la dirección IP de cada servidor y confirme con **OK**.

Si el terminal está en modo de configuración automática (menú ▼271), estas direcciones pueden ser entradas automáticamente por ciertos servidores DHCP.

Red WLAN

Puede conectar la máquina a la computadora con el cable USB o hacer una conexión inalámbrica (radial) con una computadora o red.

Precaución: cuando utiliza conexiones inalámbricas, ciertos equipos médicos y sistemas de seguridad se pueden ver afectados por las transmisiones por radio de su dispositivo, por lo tanto, es necesario que observe ciertas guías de seguridad.

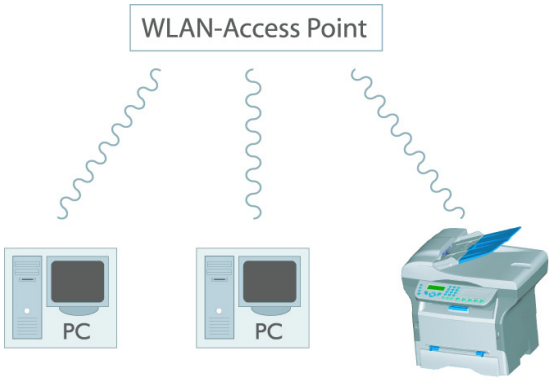
Si tiene un adaptador WLAN, puede incorporar la máquina como impresora de red en la red radial. Para ello sólo puede utilizar el adaptador aprobado que puede obtener de nuestro departamento de pedidos.

Tipo de redes radiales

Una red WLAN (Wireless Local Area Network [Red de área local inalámbrica]) se crea cuando por lo menos dos computadoras, impresoras u otros dispositivos periféricos se comunican entre ellos en una red por ondas radiales (ondas de alta frecuencia). La transmisión de datos en una red radial se basa en las normas 802.11b y 802.11g. Dependiendo de como configure la red, se le puede describir como una red de infraestructura o una red ad-hoc.

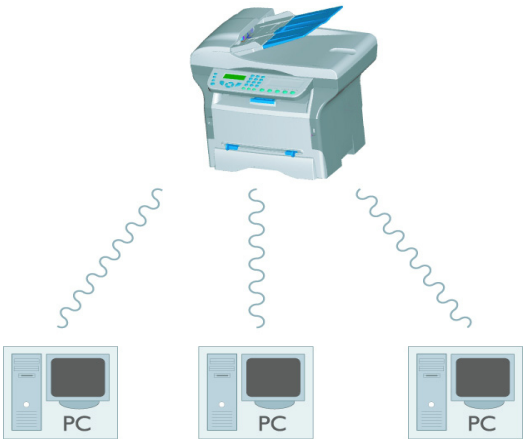
Red de infraestructura radial

En una red de infraestructura los dispositivos se comunican por medio de un punto de acceso central (un Gateway o Router). Todos los datos son enviados al punto de acceso (gateway o router) desde donde son redistribuidos.



Red ad-hoc radial

En una red ad-hoc, los dispositivos se comunican directamente sin necesidad de pasar por un punto de acceso. La velocidad de la comunicación en la red radial es tan rápida como la conexión más débil de la red. La velocidad de la comunicación también depende de la distancia entre el transmisor y el receptor, como también del número de barreras, como paredes y techos.



Red radial (WLAN)

Hay que hacer lo siguiente para incorporar su maquina en la red radial (WLAN):

1. Configurar la red en la computadora.
2. Configurar los parámetros de la máquina para que pueda funcionar en la red.
3. Después de configurar los parámetros del dispositivo, instale el software Companion Suite LL en su computadora con todos los controladores de impresión.

La computadora y los demás dispositivos deben estar configurados en la misma red a la que está conectada la máquina multifuncional. Todos los elementos necesarios para configurar el dispositivo, como los nombres de la red (SSID), tipo de red radial, llave WEP, dirección IP o la máscara de subred deben concordar con las especificaciones de la red.

Encontrará la información sobre estos elementos en la computadora o en el Punto de acceso.

Para configurar los parámetros de la computadora, favor consultar el manual del usuario de su servidor. En caso de redes grandes, comuníquese con el administrador de la red.

Conecte el adaptador WLAN

La máquina pertenece a una nueva generación de terminales que pueden ser incorporadas en una red WLAN mediante una llave WLAN USB.

El adaptador radial de red de la máquina transmite datos utilizando el protocolo de radio IEEE 802.11g; también puede ser incorporada en una red existente tipo IEEE 802.11b.
Para conectar la máquina sólo debe utilizar el adaptador aprobado. Otros adaptadores de transmisión o recepción pueden dañar la máquina.
Ya sea que utilice la máquina en una red de infraestructura o en una red ad-hoc, deberá configurar ciertos parámetros de seguridad (por ejemplo, Service-Set-ID (SSID) y la llave WEP). Estos parámetros deben concordar con las especificaciones de la red.

1 Enchufe la llave WLAN USB en el puerto USB de su máquina.

Configurar la red

Es recomendable que la configuración de la red WLAN sea realizada por una persona experta en configuraciones de computadoras.

Creación o reenlace de una red

Antes de utilizar el adaptador WLAN con la máquina, primero debe entrar los parámetros que le permiten a la red WLAN reconocer la máquina.

La máquina cuenta con instrucciones sencillas que le indican paso a paso como configurar la red.

▼ ***281 - SETUP / WLAN / ASS. CONFIG.***

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **ASS. CONFIG.** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **NEW NETWORK** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

Si selecciona una red existente, los pasos 5 y 6 (y posiblemente el 7) son ejecutados automáticamente.

5 En la pantalla aparece **SSID**, entre el nombre de la red utilizando el teclado numérico, pulsando las teclas una tras otra hasta entrar el nombre que desea (un máximo de 32 caracteres), y confirme con **OK**.
6 **AD-HOC MODE** or **INFRA. MODE** aparece en la pantalla. Vuelva al comienzo del capítulo y haga su selección.
Seleccione uno de los modos y confirme con **OK**.
- Si selecciona el modo AD-HOC, aparece el submenú **CHANNEL**, entre un número entre 1 y 13 y confirme con **OK**.

7 **WITHOUT SECURITY** (SIN SEGURIDAD) o **WITH SECURITY** (CON SEGURIDAD) aparece en la pantalla.
Seleccione la opción que desea y confirme con **OK**.
- Si selecciona **WITH SECURITY** aparece el submenú WEP KEY 1, entre el número de la llave (un número entre 1 y 4) que está utilizando en la red.

El número de la llave WEP puede ser configurado en el menú:
▼ 29 - SETUP / TECHNICALS / WEP KEYS NBR

8 **IP CONF.: MANU** o **IP CONF.: AUTO** aparece en la pantalla.
Si decide configurar el sistema manualmente, lea el siguiente párrafo y entre los parámetros IP ADDRESS (DIRECCIÓN IP), SUBNET MASK (MÁSCARA DE SUBRED) y GATEWAY.
9 Al finalizar el procedimiento, vuelve al menú principal **ASS. CONFIG.**
10 Para salir del menú presione el botón .

Cómo acceder o cambiar los parámetros de la red

Los parámetros de la red pueden ser modificados a medida que la red crece.

▼ ***2822 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / IP ADDRESS***

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **IP ADDRESS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 El número de la dirección IP tiene el siguiente formato: **000.000.000.000**. Entre la dirección IP nueva de su máquina en el formato indicado y confirme con **OK**.
6 Para salir del menú presione el botón .

2823 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / SUBNET MASK

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **SUBNET MASK** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 El número de la máscara de subred aparece con el siguiente formato: **000.000.000.000**. Entre la la máscara de subred nueva de su máquina en el formato indicado y confirme con **OK**.
6 Para salir del menú presione el botón .

2824 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / GATEWAY

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **GATEWAY** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 El número de gateway tiene el siguiente formato: **000.000.000.000**. Entre el gateway de su máquina en el formato indicado y confirme con **OK**.
6 Para salir del menú presione el botón .

2825 - SETUP /WLAN / PARAMETERS / SSID

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **SSID** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 El nombre de la red aparece en la pantalla. Entre el nuevo nombre de la red y confirme con **OK**.
6 Para salir del menú presione el botón .

2826 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / MODE

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **MODE** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 El símbolo **>>** le indica que la red está en modo activo.
6 Seleccione uno de los modos y confirme con **OK**.
- Si selecciona el modo AD-HOC, aparece el submenú **CHANNEL**, entre un número entre 1 y 13 y confirme con **OK**.

7 Para salir del menú presione el botón .

En una red ad-hoc, los dispositivos se comunican directamente sin necesidad de pasar por un punto de acceso. La velocidad de la comunicación en la red radial AD-HOC es tan rápida como la conexión más débil de la red. La velocidad de la comunicación también depende de la distancia entre el transmisor y el receptor, como también del número de barreras, como paredes y techos.

2827 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / SECURITY

Este parámetro sirve para configurar la seguridad de la red.

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **SECURITY** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 Seleccione **WITH** (CON) o **WITHOUT** (SIN) y confirme con **OK**.
Si selecciona WITH (CON), entre una contraseña:
- En una configuración de seguridad de 64 bits, la contraseña debe tener exactamente cinco caracteres.
- En una configuración de seguridad de 128 bits, la contraseña debe tener exactamente trece caracteres.

También puede entrar la contraseña utilizando el sistema hexadecimal; en ese caso:
- en una configuración de seguridad de 64 bits, la contraseña debe tener exactamente 10 caracteres hexadecimales.
- en una configuración de seguridad de 128 bits, la contraseña debe tener exactamente 26 caracteres hexadecimales.

6 Para salir del menú presione el botón .

▼ ***2828 - SETUP / WLAN / PARAMETERS / HOSTNAME***

El nombre de la máquina le permite identificarla en la red por medio de la computadora (por ejemplo, con el nombre "PRINT-NETWORK-1")

1 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
2 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
3 Seleccione **PARAMETERS** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **HOSTNAME** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 Entre el nombre deseado (máximo 15 caracteres) y confirme con **OK**.
6 Para salir del menú presione el botón .

Cuando termine de configurar la conexión, debe instalar el controlador de la impresora de red en la computadora para poder imprimir documentos. Ver el párrafo **Conexión a la red**, página **52**.

El siguiente es un ejemplo de la configuración de una red AD-HOC

El siguiente es un ejemplo de cómo configurar una red ad-hoc sin protección de seguridad, con los siguientes parámetros:

- nombre de la red: "hogar"
- tipo de radio: "ad-hoc"
- channel: "1"
- Dirección IP de computadora: "169.254.0.1"
- Máscara de subred de la computadora: "255.255.0.0"
- Gateway de la computadora: "0.0.0.0"
- Dirección IP de la máquina multifuncional: "169.254.0.2"
- Máscara de subred de la máquina multifuncional: "255.255.0.0"
- Gateway de la máquina multifuncional: "0.0.0.0"

Configuración de la máquina multifuncional

1 Enchufe la llave WLAN USB en el conector USB de la máquina multifuncional.
2 Pulse ▼, seleccione el menú **SETUP** (CONFIG.) con los botones ▼ y ▲, y confirme con **OK**.
3 Seleccione **WLAN** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
4 Seleccione **ASS. CONFIG.** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
5 Seleccione **NEW NETWORK** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
6 **SSID** aparece en la pantalla, entre "**hogar**" con el teclado y confirme con **OK**.
7 Seleccione el modo **AD-HOC MODE** y confirme con **OK**.
8 Entre "**1**" en el campo **CHANNEL** y confirme con **OK**.
9 Seleccione **WITHOUT SECURITY** (SIN SEGURIDAD) y confirme con **OK**.
10 Seleccione **IP CONF.: MANU** y confirme con **OK**.
11 Entre **"169.254.0.2"** en el campo **IP ADDRESS** (DIRECCION IP) y confirme con **OK**.
12 Entre **"255.255.0.0"** en el campo **SUBNET MASK** (MÁSCARA DE SUBRED) y confirme con **OK**.
13 Entre **"0.0.0.0"** en el campo **GATEWAY** y confirme con **OK**.
14 Al finalizar el procedimiento, vuelve al menú de **ASS. CONFIG.**
15 Para salir del menú presione el botón .

Al terminar de configurar la red, el indicador LED de la llave WLAN USB debe encenderse.
Ahora debe configurar la computadora.

Configuración de la computadora

Para completar esta sección, vea las instrucciones del fabricante del servidor para mayor información sobre cómo ubicar y unirse a la red "hogar".

16 Enchufe la llave WLAN USB en el puerto USB de la computadora.
17 Utilice el software del servidor para detectar la red.
18 Una vez que la red es detectada, conéctese a la red "**hogar**".
19 Ahora configure la conexión de la red WLAN en la computadora.
Para ello, debe configurar el elemento **Protocol Internet (TCP/IP)** para la conexión WLAN que creó. Si este elemento está configurado para obtener la dirección IP automáticamente, debe cambiarlo a modo manual para configurar la dirección TCP/IP ("169.254.0.1" en nuestro ejemplo), la máscara de subred ("255.255.0.0" en nuestro ejemplo) y el gateway por defecto ("0.0.0.0" en nuestro ejemplo).
20 Haga clic en **OK**.

Servicio de mensajería (Modelo B2540)

Puede enviar y recibir correo electrónico con el terminal utilizando la red local.

Para ello la terminal debe estar conectada a la red local. También debe configurar los parámetros del servicio de mensajería.

Información necesaria para configurar el servicio de mensajería

El Administrador de red debe suministrarle la siguiente información:

- identificador del servicio de mensajería
- contraseña del servicio de mensajería
- correo electrónico
- servidores/identificadores (SMTP, POP, DNS1 y DNS2)

Configuración de los parámetros de inicialización

91 - E-MAIL / SUPPLIER

1 Seleccione **LOCAL NETWORK** (Red local) de la lista y confirme con **OK**.

Si selecciona **No Access** bloquea el acceso a las funciones de la red local.

921 - E-MAIL / INIT ETHERNET / MESS. SERV

1 Entre E-mail Identifier (Identificador de E-mail), pulse **OK**.

2 Entre Password (Contraseña) del identificador de E-mail, pulse **OK**.

3 Entre Email Adr (Dirección de E-mail), pulse **OK**.

Acceso a los parámetros del servidor

922 - E-MAIL / INIT ETHERNET / SERVERS

1 Entre SMTP, pulse **OK**.

2 Entre POP3, pulse **OK**.

3 Entre DNS 1 (primario), pulse **OK**.

4 Entre DNS 2 (secundario), pulse **OK**.

Acceso a los parámetros de autentificación SMTP

- 923 - E-MAIL / INIT ETHERNET / SMTP AUTHENT.

1 En el menú **ACTIVATION** seleccione **WITH** (Con) para activar la autentificación **SMTP** y luego confirme con **OK**.

2 En el menú **PARAMETERS** seleccione **ID.MESS.SERV** para conservar los mismos parámetros de identificación del servicio de mensajería o **AUTHENT. SPEC**. para definir los parámetros de identificación y luego confirme con **OK**.

3 Si selecciona **AUTHENT. SPEC**, realice las siguientes dos operaciones:

4 Entre el **IDENTIFIER** (Identificador) y confirme con **OK**.

5 Entre **PASSWORD** (Contraseña) y confirme con **OK**.

Envío de un E-Mail

1 Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.

o bien,

Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.

2 Entre la dirección de correo electrónico del destinatario o seleccione el modo de marcado.

3 Entre la dirección del destinatario al que desea enviar una copia del documento (CC:) y confirme con **OK**.

4 Entre el Asunto del correo (máximo 80 caracteres) y pulse**OK**.

5 Entre el texto con el teclado (100 líneas de 80 caracteres) y confirme con **OK**.

Para pasar a la siguiente línea, utilice la tecla .

6 Para confirmar pulse **OK**.

7 Seleccione **B&W SCAN** para enviar un documento en blanco y negro o **color SCAN** para enviar un documento a color, y confirme con **OK** (puede cambiar este parámetro en cualquier momento durante el procedimiento de transmisión, utilizando la tecla Color).

8 Entre el nombre del anexo y confirme con **OK**.

9 Si e necesario, cambie el formato del anexo: **PDF** o **IMAGE** y confirme con **OK**.

10 Si empezó a escanear con el escáner plano, la unidad escanea las otras páginas. Coloque la segunda página que desea escanear, seleccione **NEXT** (Siguiente) y confirme con **OK**.

11 Para confirmar pulse **OK**.

12 Si es necesario ajuste el contraste y la resolución.

El documento es escaneado y el correo es enviado a la memoria. El mismo será enviado la próxima vez que se conecte a la red local.

Envío de texto en un E-Mail

Puede enviar un mensaje escrito a un buzón de E-mail.

Utilice el menú :

6- 95 - E-MAIL /SEND EMAIL

13 Entre la dirección de correo electrónico del destinatario o seleccione el modo de marcado.
14 Entre la dirección del destinatario al que desea enviar una copia del documento (CC:) y confirme con **OK**.
15 Entre el Asunto del correo (máximo 80 caracteres) y pulse**OK**.
16 Entre el texto con el teclado (100 líneas de 80 caracteres) y confirme con **OK**.
Para pasar a la siguiente línea, utilice la tecla .
17 Para confirmar pulse **OK**.
El correo es guardado en la memoria y será enviado la próxima vez que se conecte con la red local.

Cómo enviar un escaneo a FTP

La función de enviar un escaneo a FTP le permite almacenar un archivo TIFF, JPEG o PDF en un servidor FTP.

Para conectarse con el servidor FTP, debe tener el nombre de usuario y la contraseña del FTP.

Cuando envía archivos, la máquina se conecta con el servidor FTP utilizando los parámetros de conexión definidos.

Sencillamente coloque el archivo en un servidor FTP

1 Coloque el documento a copiar en el alimentador automático de documentos, con el lado impreso en la parte superior.
o bien,
Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio siguiendo las instrucciones respecto a su colocación.
2 Pulse la tecla SCAN. Aparece una pantalla para hacer una selección.
3 Seleccione SCAN TO FTP con las teclas ▲ y ▼ y luego confirme con**OK**.
4 Entre la dirección FTP del servidor o selecciónela en la libreta pulsando la tecla DIRECTORY.
5 Entre el nombre de usuario del servidor FTP (esta operación no es posible si la dirección está en la libreta).
6 Entre la contraseña de usuario de FTP (esta operación no es necesaria si selecciona la dirección en la libreta).
7 Confirme con **OK**.
8 Seleccione **B&W SCAN** para enviar un documento en blanco y negro o **color SCAN** para enviar un documento a color. Confirme con **OK** (puede cambiar este valor en cualquier momento cuando envíe el documento con la tecla Color).
9 Entre el nombre del anexo y confirme con **OK**.
10 Si es necesario, cambie el formato del anexo: **PDF** o **IMAGE** y confirme con **OK**.

Si empezó a escanear con el escáner plano, la unidad escanea las otras páginas. Coloque la segunda página que desea escanear, seleccione NEXT (Siguiente) y confirme con OK.

Configuración de la conexión

Las configuraciones se dividen en varias categorías:

- **Standard settings** (Configuración estándar) define el tipo y frecuencia de la conexión a la red local además del tipo de transmisión de sus documentos,
- **E-mail sorting** (Ordenar E-mail) define el manejo de todos los e-mails recibidos y almacenados.

Configuración estándar

La máquina tiene dos tipos de configuraciones que le permiten definir:

- **El tipo y frecuencia de la conexión** a su Proveedor de Servicio Internet.

Set Times (Horas Fijas)	La conexión a la Internet se establece todos los días a las 9:00 am, 12:30 am y 5:00 pm[a].
Periodic (Periódica)	la conexión a la Internet se establece cada 3 horas (valor por defecto).
On Demand (A solicitud)	la conexión a la Internet se establece al solicitarla con **IMMED. ACCESS** (Acceso inmediato).

a. Para evitar las horas pico de acceso a la Internet, la conexión automática se hace aproximadamente 12 minutos antes o después de la hora indicada.

- **Tipo de transmisión** en la Internet.

Immediate (Inmediata)	la transmisión del documento se produce inmediatamente al solicitarla.
During Connections (Durante la conexión)	las transmisiones sólo se producen durante las conexiones programadas de **SET TIMES** (Horas fijas) o **PERIODIC TYPE** (Tipo Periódico).

Si necesita verificar las configuraciones, puede imprimir una lista de las mismas en cualquier momento.

Selección del tipo de conexión

▼941 - E-MAIL / SETTINGS / CONNEC. TYPE

1 Seleccione el tipo de conexión, **Set Times**, **Periodic** o **On Demand** y confirme con **OK**.

Selección del tipo de transmisión

942 - E-MAIL / SETTINGS / SEND TYPE

1 Seleccione una de las opciones de envío, IMMEDIATE (Inmediata) o DURING CNX (Durante conexión) y confirme con **OK**.

Modificar el periodo de conexión (Tipo Periódico)

943 - E-MAIL / SETTINGS / PERIOD

1 En el modo Periodic (Periódico), entre el nuevo periodo de conexión con el teclado (entre 00:01 am y 11:59 pm) y confirme con OK.

La conexión a la red local se establece cada tres horas (valor por defecto).

Modificar la hora de conexión (Tipo Horas Fijas)

943 OK - E-MAIL / SETTINGS / TIME STTINGS

1 En el modo Set Times (Horas Fijas), utilice los botones ▲ y ▼ para colocar el cursor bajo la hora que desea modificar. Entre la nueva hora o horas de conexión con el teclado (un valor entre 00:01 y 23:59) y confirme con **OK**.

Selección del modo de impresión para el aviso de depósito

944 - E-MAIL / SETTINGS / DEPOSIT NOTICE

1 Seleccione las opciones del aviso de depósito, With (Con), Without (Sin), Always (Siempre) o On Error (Si hay error) y confirme con **OK**.

Impresión de los parámetros de Internet

946 - E-MAIL / SETTINGS / PRINT

Se imprimen las configuraciones de la Internet.

Estas configuraciones también se pueden imprimir con las demás configuraciones de la máquina (ver el párrafo **Impresión de los registros**, página 34).

Ordenar correo

Esta función sirve para seleccionar el modo para los documentos de la Internet almacenados en su buzón de correo.

Tiene tres opciones:

- **F@x only** (Solo fax), le permite sondear e imprimir el correo electrónico en la máquina.
- **PC only** (Solo PC) le permite guardar su correo electrónico en el buzón para utilizarlo más adelante con la computadora (no se realiza un sondeo del correo),
- **Share PC** (Compartir PC) le permite:
  - Si su PC y fax tienen dos direcciones diferentes, puede transferir todo el correo o solo aquellos con anexos, a su computadora,
  - Si su PC y fax comparten la misma dirección, utilice la máquina fax como impresora para imprimir el correo electrónico de su computadora.

96 - E-MAIL / SORT MESSAGES

Modo F@X Only (Sólo fax)

1 Seleccione **F@x only** (Sólo fax) y confirme con **OK**.

Todos los E-mails son sondeados e impresos.

Modo PC Only (Sólo PC)

1 Seleccione **PC only** (Sólo PC) y confirme con **OK**.

Los E-mails no son sondeados ni impresos y pueden ser manejados con la computadora.

Cada vez que se conecta el número de E-mails en su buzón aparece en la pantalla.

Modo Share PC (Compartir PC)

1 Seleccione **Share PC** (Compartir PC) y confirme con **OK**.

Tiene la oportunidad de transferir los E-mails a la computadora o utilizar la máquina fax para imprimir los E-mails.

Para transferir los E-mails a la computadora:

2 Seleccione **With PC Trans.** (Transf. a PC) y confirme con **OK**.

3 Entre la dirección E-mail de la computadora a la que desea transferir los E-mails y confirme con **OK**.

4 Seleccione una opción de la tabla siguiente y confirme con **OK**.

Menú	Descripción
Send All Mails (Enviar todos los correos)	Todos los E-mails son enviados a la computadora.
Unusable Attac (Anexos inválidos)	La máquina fax sondea e imprime los E-mails válidos y transfiere al buzón de la computadora todos los E-mails que contienen anexos que no puede procesar.

Para usar la máquina fax como impresora de E-mails:

1 Seleccione **W/O PC Trans.** (Sin Transf. a PC) y confirme con **OK**.

2 Seleccione una opción de la siguiente tabla y confirme con **OK**.

Menú	Descripción
Delete Mails (Borrar correo)	Los E-mails que la máquina fax abre y lee (sin anexos) son borrados después que la máquina los imprime.
Save Mails (Guardar correo)	Los E-mails que la máquina fax abre y lee no son eliminados.

Cada vez que se conecta el número de E-mails que todavía están en su buzón aparece en la pantalla.

Tarjeta de memoria USB

Puede conectar una tarjeta de memoria USB por la parte delantera de la máquina. Los archivos con formato TXT, TIFF y JPEG son analizados y puede hacer lo siguiente:

- *imprimir los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB*[1]*,*
- *borrar los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB,*
- *hacer un análisis del contenido de la tarjeta de memoria USB.*
- *escanear un documento en la tarjeta de memoria USB.*
- *archivo de faxes (ver la sección* **Redireccionamiento de faxes a una tarjeta de memoria USB***, página 23).*

Uso de la tarjeta de memoria USB

Tenga cuidado de conectar la tarjeta USB a la máquina por el extremo correcto.
No desconecte la tarjeta de memoria USB cuando la máquina está leyendo o guardando información en la misma.

Imprimir documentos

No se puede imprimir en papel tamaño A5.

Puede imprimir los archivos almacenados o una lista completa de los archivos almacenados en la tarjeta de memoria USB.

Impresión de la lista de archivos que contiene la tarjeta

Para imprimir la lista de archivos que contiene la tarjeta:

▼ ***01 - MEDIA / PRINT DOC. / LIST***

1 Inserte la tarjeta de memoria USB en la parte delantera de la máquina, teniendo cuidado de insertarla correctamente.

   En la pantalla aparece el mensaje **MEDIA ANALYSIS** (Análisis del medio).

2 Seleccione **PRINT DOC.** (Imprimir documentos) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

3 Seleccione **LIST** (Lista) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

4 La lista es una tabla que contiene la siguiente información:
   - los archivos analizados son indexados en orden,
   - el nombre del archivo con su extensión,
   - la fecha de los archivos,
   - el tamaño de los archivos en Kbytes.

Impresión de los archivos que contiene la tarjeta

Para imprimir los archivos que contiene la tarjeta:

▼ ***01 - MEDIA / PRINT DOC. / FILE***

1 Inserte la tarjeta de memoria USB en la parte delantera de la máquina, teniendo cuidado de insertarla correctamente.

   En la pantalla aparece el mensaje **MEDIA ANALYSIS** (Análisis del medio).

2 Seleccione **PRINT DOC.** (Imprimir documentos) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

3 Seleccione **FILE** (Archivo) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

4 Cuenta con tres maneras para imprimir los archivos:
   - **ALL** (TODOS), para imprimir todos los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.
     Seleccione **ALL** (Todos) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**. La impresora comienza a imprimir automáticamente.
   - **SERIES**, para imprimir una serie de archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.
     Seleccione **SERIES** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
     FIRST FILE (Primer archivo) y el primer archivo indexado aparece en la pantalla. Seleccione el primer archivo a imprimir de la serie con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**. Aparece una estrella (🗎) en el lado izquierdo del archivo.
     El mensaje ***LAST FILE*** (Ultimo archivo) aparece en la pantalla. Seleccione el último archivo a imprimir de la serie con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.
     Presione el botón ◈.
     COPIES NUMBER (NÚMERO DE COPIAS) aparece en la pantalla; entre el número de copias con el teclado y confirme con **OK** para empezar a imprimir.

1. También es posible que algunos archivos TIFF de su tarjeta de memoria USB no puedan ser impresos debido a limitaciones en el formato de datos.

Seleccione el tamaño del papel: **A4** ó **10x15** y confirme con **OK**.

Seleccione el gramaje del papel: **THICK** (Grueso) o **NORMAL** y confirme con **OK** para empezar a imprimir.

- **SELECTION** (Selección), para imprimir uno o varios de los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.

  Seleccione el archivo que desea imprimir con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**. Aparece una estrella (🗎) en el lado izquierdo del archivo.

  Repita el mismo paso para cada archivo que desea imprimir.

  Presione el botón .

  COPIES NUMBER (NÚMERO DE COPIAS) aparece en la pantalla; entre el número de copias con el teclado y confirme con **OK** para empezar a imprimir.

  Seleccione el formato de impresión: **A4** ó **10x15** y confirme con **OK**.

  Seleccione el formato de impresión: **THICK** (Grueso) o **NORMAL** y confirme con **OK** para empezar a imprimir.

5 Para salir del menú presione el botón .

Borrar archivos que contiene la tarjeta

Puede borrar los archivos almacenados en la tarjeta de memoria USB.

▼ 06 - MEDIA / DELETE / MANUAL

1 Inserte la tarjeta de memoria USB en la parte delantera de la máquina, teniendo cuidado de insertarla correctamente.

En la pantalla aparece el mensaje **MEDIA ANALYSIS** (Análisis del medio).

2 Seleccione **DELETE** (Borrar) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

3 Seleccione **MANUAL** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

4 Cuenta con tres maneras para borrar los archivos:

- **ALL** (TODOS), para borrar todos los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.

  Seleccione **ALL** (Todos) con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

  Ahora se encuentra en el menú anterior.

- **SERIES**, para borrar una serie de archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.

  Seleccione **SERIES** con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**.

  FIRST FILE (Primer archivo) y el primer archivo indexado aparece en la pantalla.

  Seleccione el primer archivo que desea borrar de la serie con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**. Aparece una estrella (🗎) en el lado izquierdo del archivo.

  LAST FILE (Ultimo archivo) aparece en la pantalla, seleccione con los botones ▼ y ▲ el último archivo de la serie y confirme con **OK**. Aparece una estrella (🗎) en el lado izquierdo del archivo.

  Presione el botón .

  Ahora se encuentra en el menú anterior.

- **SELECTION** (Selección), para borrar uno o varios de los archivos que contiene la tarjeta de memoria USB.

  Seleccione el archivo que desea borrar con los botones ▼ y ▲ y confirme con **OK**. Aparece una estrella (🗎) en el lado izquierdo del archivo.

  Repita el mismo paso para cada archivo que desea borrar.

  Presione el botón .

  Ahora se encuentra en el menú anterior.

5 Para salir del menú presione el botón .

Analizar el contenido de la tarjeta de memoria USB

Después de un tiempo de inactividad, la máquina vuelve al menú principal. Para volver a examinar la tarjeta de memoria USB, haga lo siguiente:

▾ ***07 - MEDIA / MEDIA ANALYSIS***

1. Pulse ▾, entre **07** con el teclado.
2. Comienza el análisis de la tarjeta de memoria USB.
3. Puede imprimir o borrar los archivos almacenados en la tarjeta de memoria USB. Ver las secciones anteriores.

Guardar un documento en la tarjeta de memoria USB.

Esta función le permite guardar un documento directamente en la tarjeta de memoria USB.

1. Coloque el documento cara abajo sobre el vidrio.
2. Inserte la tarjeta de memoria USB en el conector USB de la máquina multifuncional.
   Comienza el análisis de la tarjeta de memoria USB.
   Cuando finaliza el análisis, aparece el menú MEDIA.
3. Seleccione **SCAN TO** (Escanear a) con los botones ▲ y ▾ y confirme con **OK**.

También tiene acceso a esta función de las dos maneras siguientes:

- *pulsando el botón SCAN y luego seleccionando SCAN-TO-MEDIA.*
- *Pulsando el botón ▾ en el protector de pantalla y luego entrando 03 con el teclado.*

4. Seleccione **BLACK&WHITE (BLANCO Y NEGRO)** y **COLOR** con los botones ▲ y ▾ y confirme con **OK**.
5. Con el teclado alfanumérico, entre un nombre para el archivo escaneado (de hasta 20 caracteres) y confirme con **OK**.
6. Seleccione el formato entre **IMAGE** (Imagen) y **PDF**, y confirme para iniciar el escaneo y guardar el documento.
   IMAGE (imagen) le permite guardarlos en el mismo formato que una foto. **PDF** es un formato para la creación de documentos electrónicos.

*Con el formato **IMAGE**, si seleccionó:*

- ***BLACK&WHITE** (Blanco y negro), la imagen se guarda en formato TIFF.*
- ***COLOR**, la imagen se guarda en formato JPEG.*

El botón de inicio *inmediatamente empieza a escanear el documento y guarda el archivo de acuerdo al formato seleccionado.*

Conexión a la computadora

Introducción

El software Companion Suite Pro facilita la conexión entre la computadora y la máquina multifuncional.

Desde la computadora puede:

- controlar la máquina multifuncional y configurarla de acuerdo a sus necesidades,
- imprimir sus documentos con las aplicaciones que usa normalmente,
- escanear documentos a color, en tonos de gris o en blanco y negro y editarlos en su computadora, o procesarlos como texto utilizando un programa de reconocimiento de caracteres (OCR),

Requisitos de configuración

La configuración mínima necesaria de la computadora es la siguiente:

Sistemas operativos compatibles:

- Windows 98SE,
- Windows Millennium,
- Windows 2000 con Service Pack 3 o superior
- Windows XP (Home y Pro).

Procesador:

- 500 MHz para Windows 98SE,
- 800 MHz para Windows Me ó 2000,
- 1 GHz para Windows XP (Home y Pro),

Una unidad CD-ROM,

un puerto USB disponible,

600 MB de espacio en el disco duro para la instalación.

Memoria RAM:

- 128 MB como mínimo para Windows 98, Me y 2000,
- 192 MB cómo mínimo para Windows XP (Home y Pro),

Instalación

Instalación del software

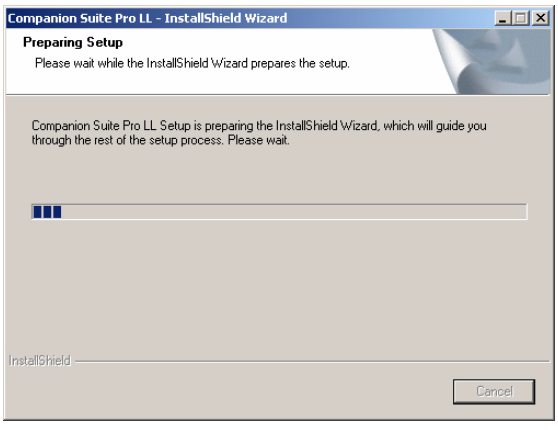
Encienda la computadora. Inicie una sesión como ADMINISTRADOR excepto en computadoras bajo Windows 98SE y Me.

1. Inserte el CD-ROM en la unidad correspondiente. El CD se ejecuta automáticamente. Si no se auto ejecuta, haga clic en Inicio>Ejecutar>Examinar. Busque su unidad CD-ROM. Haga clic en Install.exe. Haga clic en OK.
2. Seleccione su idioma.
3. Haga clic en All Products (Todos los productos) para instalar los controladores y software.
4. Siga las instrucciones en pantalla.

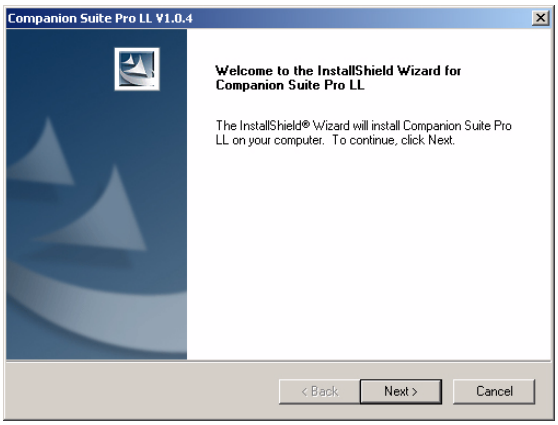
La instalación copia el software necesario en su disco duro para que pueda ejecutar los programas de Companion Suite Pro, que incluyen:
- Companion Suite Pro (programa de gestión de la máquina, los controladores de la impresora, escáner, ...),
- Adobe Acrobat Reader,
- PaperPort.

Puede que ya tenga instalado el software que viene en el CD-ROM de instalación.
En ese caso, seleccione la instalación CUSTOM (Personalizada) para así seleccionar el software que desea instalar en su disco duro y confirme su selección.

5. El Asistente InstallShield inicia la instalación.

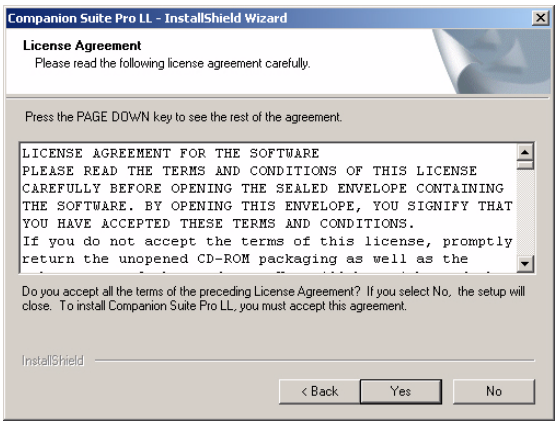


6 Aparece la ventana de bienvenida.



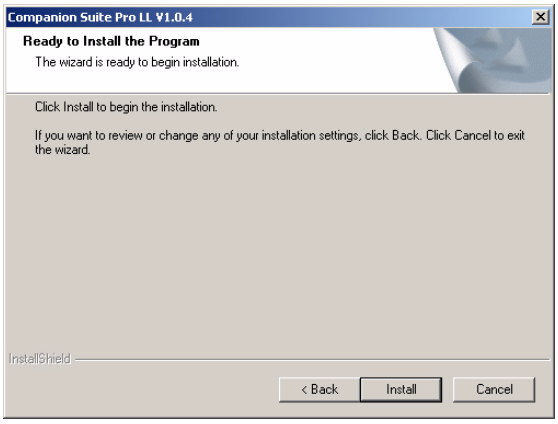
7 Haga clic en el botón **NEXT** (Siguiente) para iniciar la instalación del kit COMPANION SUITE PRO.

8 Para ello deberá aceptar el contrato de licencia.



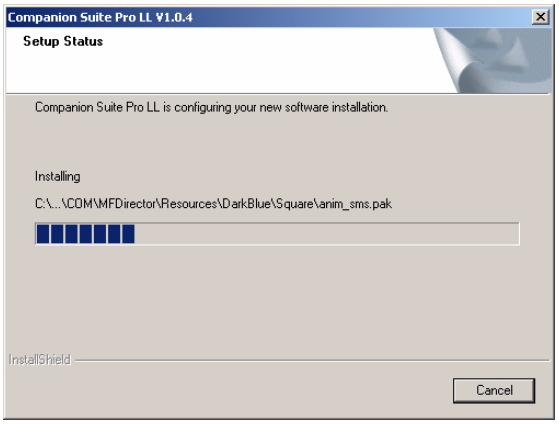
9 Haga clic en el botón **YES** (Sí).

10 Está listo para continuar con la instalación.

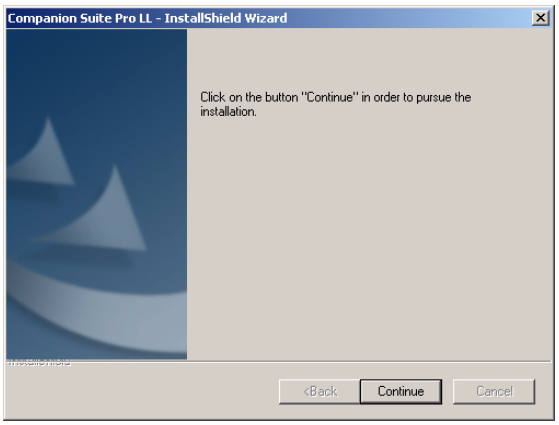


11 Haga clic en el botón **INSTALL** (Instalar).

12 Una pantalla le informa del avance de la instalación.

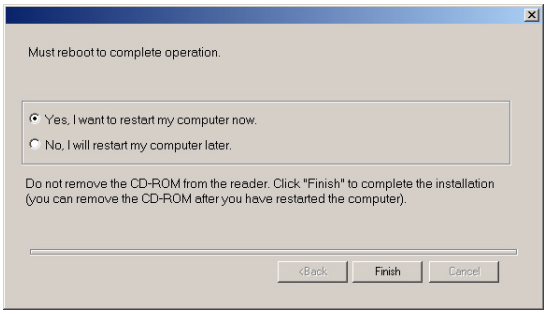


13 El software Companion Suite Pro ahora está instalado en su computadora.



14 Haga clic en el botón **CONTINUE** (Continuar) para copiar las utilidades y el software PaperPort SE que vino con el kit de software.

15 Al finalizar la instalación deberá reiniciar la computadora para actualizar los archivos del sistema.



16 Haga su selección y luego haga clic en el botón **FINISH** (Finalizar).

17 La instalación del kit Companion Suite Pro en la computadora es finalizada.

18 Siga con la siguiente sección para conectar la MFP e instalar los controladores de la impresora.

Puede abrir el software de gestión de su MFP desde el menú **Inicio** >**PROGRAMAS** >**Companion Suite** > **Companion Suite Pro LL** >**MF Director** *o haciendo clic en el icono* **MF Director** *ubicado en su escritorio.*

Se pueden agregar impresoras LAN sin necesidad de instalar el software Companion Suite Pro bajo Windows 2000 y XP. Del menú Inicio de Windows > Configuración > Impresoras y faxes, seleccione "Agregar impresora" y siga las instrucciones en pantalla.

Conexiones

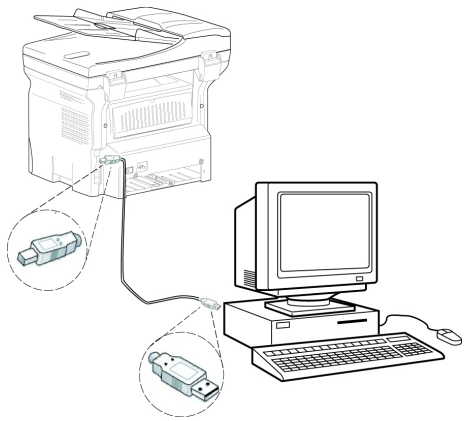
Asegúrese de que la máquina está apagada.

Conexión USB

Para conectar la computadora y la máquina debe contar con un cable blindado USB 2.0 de 3 metros o menos de longitud.

Puede conectar el cable USB antes de instalar el software Companion Suite Pro bajo Windows 2000 y XP.
Sin embargo, es preferible que primero instale el software Companion Suite Pro y luego conecte el cable USB a la máquina.
Si instala el cable USB antes de instalar el software Companion Suite Pro, el programa de detección (Plug & Play) inmediatamente detecta que conectó hardware nuevo. Para iniciar la instalación de los controladores de la máquina, siga las instrucciones en pantalla. Si aparece una ventana que indaga sobre la ubicación de los controladores, seleccione Instalar desde CD-ROM.

1 Ubique los conectores del cable USB y haga la conexión según se muestra abajo.



2 Encienda la máquina multifuncional.
Aparece la ventana ASISTENTE PARA HARDWARE NUEVO ENCONTRADO.
3 Seleccione SI, SÓLO ESTA VEZ. Haga clic en NEXT (Siguiente).
4 Seleccione INSTALAR AUTOMÁTICAMENTE EL SOFTWARE... (RECOMENDADO) Haga clic en NEXT (Siguiente).
5 Haga clic en FINISH (Finalizar). El controlador USB es instalado.
6 Aparece el ASISTENTE PARA NUEVO HARDWARE ENCONTRADO.
7 Seleccione SI, SÓLO ESTA VEZ. Haga clic en NEXT (Siguiente).
8 Seleccione INSTALAR AUTOMÁTICAMENTE EL SOFTWARE... (RECOMENDADO) Haga clic en NEXT (Siguiente).
9 Haga clic en FINISH (Finalizar). El controlador USB es instalado.

Verificar la instalación del controlador.

Para verificar la instalación de USB y del controlador de la impresora, imprima una página de prueba:

1 Haga clic en **INICIO** >**CONFIGURACIÓN** >**IMPRESORAS Y FAXES.**
2 Haga clic con el botón derecho en OKI B2500 MFP.
3 Haga clic en PROPERTIES (Propiedades).
4 Haga clic en el botón PRINT TEST PAGE (Imprimir página de prueba).

Si la instalación falló, vuelva a instalar los controladores.

La máquina multifuncional ya está lista para imprimir o escanear documentos.

Conexión a la red

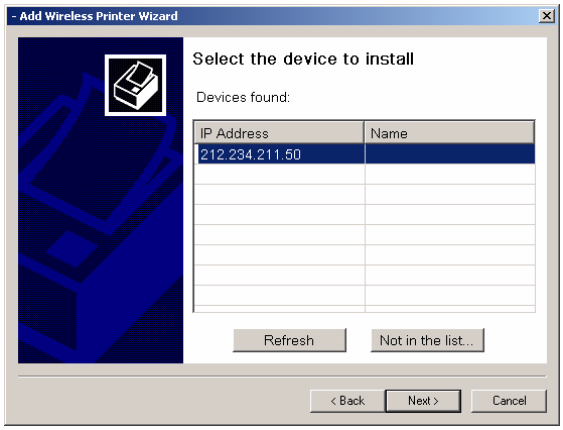
Puede conectar la terminal multifuncional a una red Ethernet o una red inalámbrica (sólo el modelo B2540).

Debe tener instalado el software Companion Suite Pro LL para realizar esta operación.

1 Abra la aplicación MF Director haciendo clic en el icono en su escritorio o con el menú **Inicio > Programas > Companion Suite > Companion Suite Pro LL > Agregar impresora**.

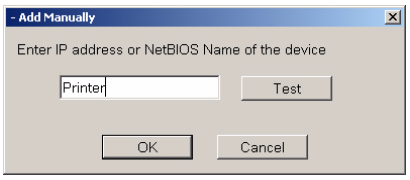
2 Haga clic en el botón **Next** (Siguiente) para hacer la instalación.

3 La siguiente ventana muestra una lista del hardware compatible que se encontró en la red.



Puede hacer otra búsqueda en la red haciendo clic en el botón REFRESH (Actualizar).

Comentario: Si el dispositivo de hardware no aparece en la lista, haga clic en NOT IN THE LIST (No está en la lista). Aparece la siguiente pantalla.



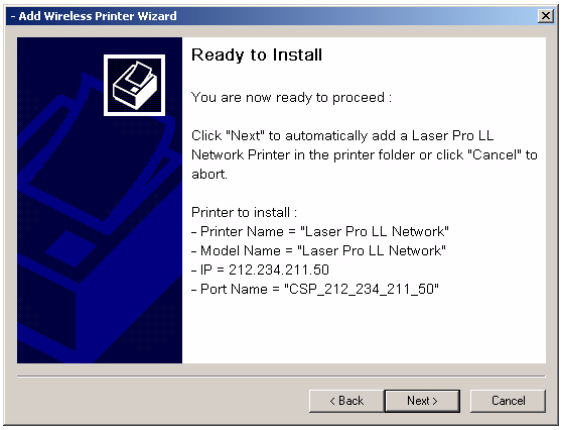
Entre la dirección IP o el nombre NetBIOS del hardware que desea agregar. Puede verificar la conexión entre la computadora y el hardware haciendo clic en el botón TEST (Verificar). Haga clic en el botón OK.

4 De la lista, seleccione lo que desea agregar. Haga clic en el botón NEXT (Siguiente).

5 En el caso del modelo B2540 con una conexión LAN, debe seleccionar una impresora de la lista.

Nota: generalmente, la impresora PCL es la más rápida.

6 La siguiente ventana muestra las características de la impresora que va a instalar. Haga clic en el botón NEXT (Siguiente).

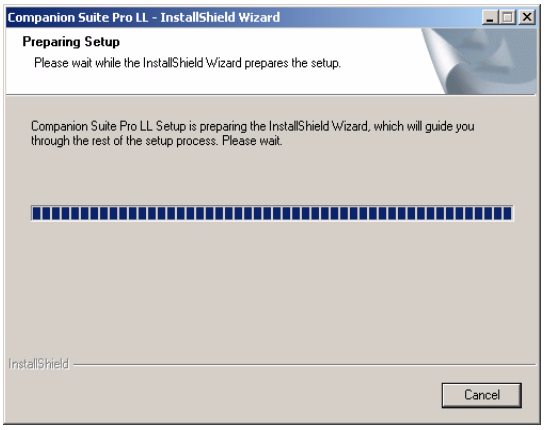


7 Se abre una ventana para confirmar la instalación. Haga clic en el botón FINISH (Finalizar).

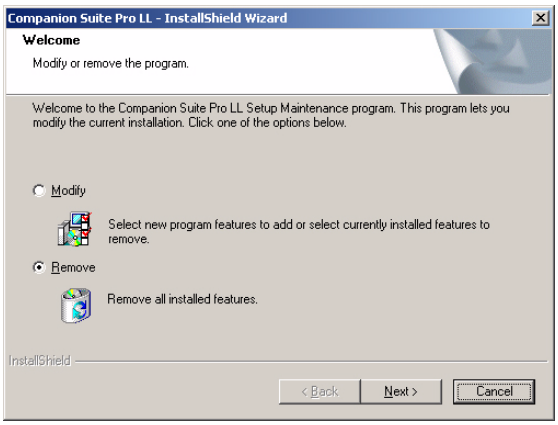
Desinstalación del software

Ejecute el programa de desinstalación con el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > UNINSTALL** (Desinstalar).

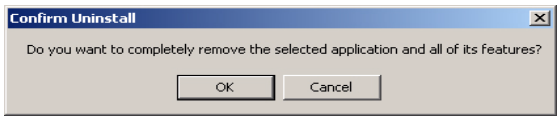
1 Aparece la ventana inicial.



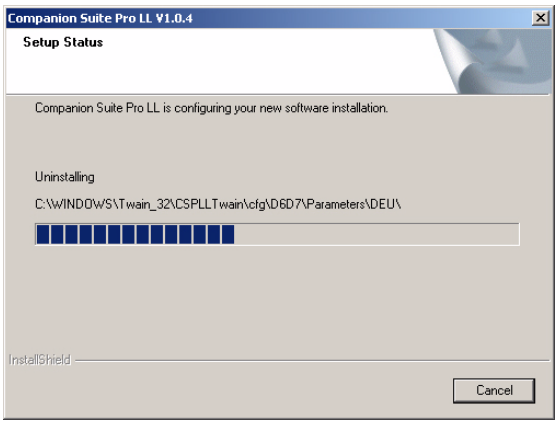
2 Seleccione **REMOVE** (Retirar) y confirme su selección haciendo clic en **NEXT** (Siguiente).



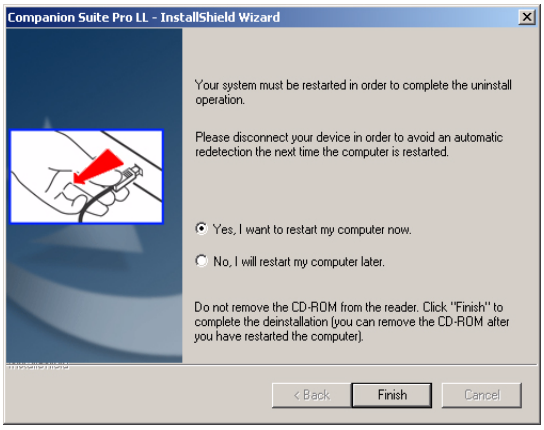
3 Aparece la ventana de confirmación. Haga clic en **OK** para continuar con la desinstalación de **COMPANION SUITE PRO LL**.



4 Aparece la ventana inicial. Puede cancelar la desinstalación haciendo clic en **CANCEL** (Cancelar).



5 Deberá reiniciar la computadora para finalizar la desinstalación. Cierre todos los programas, seleccione **YES, I WANT TO RESTART MY COMPUTER NOW (SÍ, QUIERO REINICIAR MI COMPUTADORA AHORA) Y HAGA CLIC EN** Finish **(FINALIZAR).**



Supervisión del terminal multifuncional

El software que instaló contiene dos aplicaciones de gestión de la máquina multifuncional: MF DIRECTOR y MF MONITOR, que le permiten:

- verificar si la máquina multifuncional está conectada a su computadora,
- supervisar las actividades de la máquina multifuncional,
- supervisar el estado de los consumibles de la máquina multifuncional desde la computadora,
- tener acceso rápidamente a las aplicaciones de edición de gráficos, OCR, etc.

Para gestionar la máquina, abra la aplicación MF Director haciendo clic en el icono en su escritorio o con el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR**.

Verificar la conexión entre la computadora y la máquina multifuncional

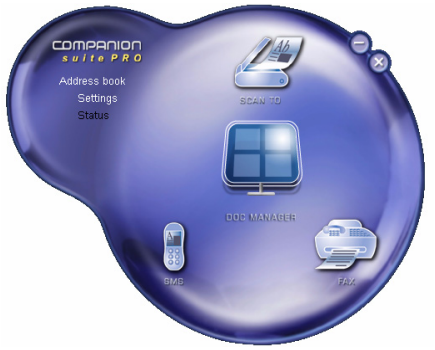
Para verificar si ambos dispositivos están correctamente conectados, abra el programa MF MONITOR haciendo clic en el icono en el escritorio y verifique que la misma información aparece en la máquina multifuncional (por ejemplo, la fecha).

MF Director

Esta interfaz gráfica le permite correr utilidades y software para gestionar su máquina multifuncional.

Presentación gráfica

Abra la aplicación MF Director haciendo clic en el icono en su escritorio o con el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR.**

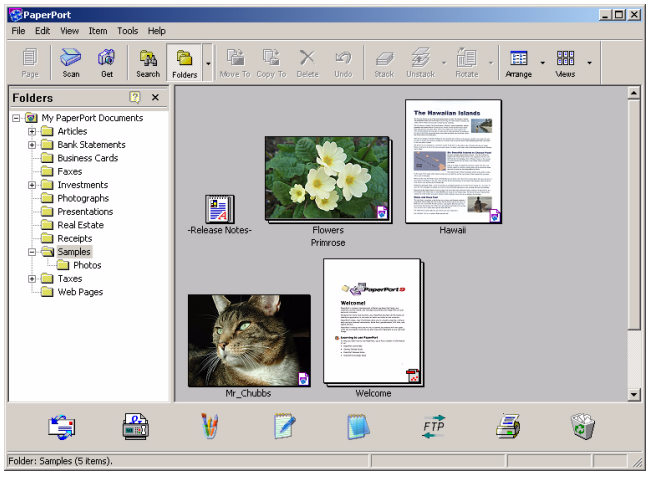


Por defecto, MF DIRECTOR tiene una representación gráfica redonda en azul oscuro. Puede modificar su apariencia y color haciendo clic con el botón derecho.

Activación de las utilidades y aplicaciones

La interfaz gráfica COMPANION SUITE PRO le permite correr las siguientes utilidades y software:

- obtener **HELP** (Ayuda) de la documentación vigente.
- correr el software **PaperPort** (Doc Manager).

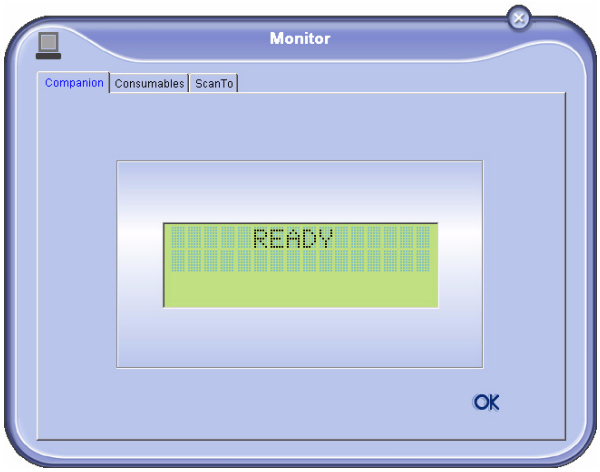


Para correr el software o utilidad del kit COMPANION SUITE PRO, coloque el cursor sobre el mismo y haga clic con el botón izquierdo.

MF Monitor

Presentación gráfica

Abra la aplicación MF Monitor haciendo clic en el icono en su escritorio o con el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION MONITOR.**

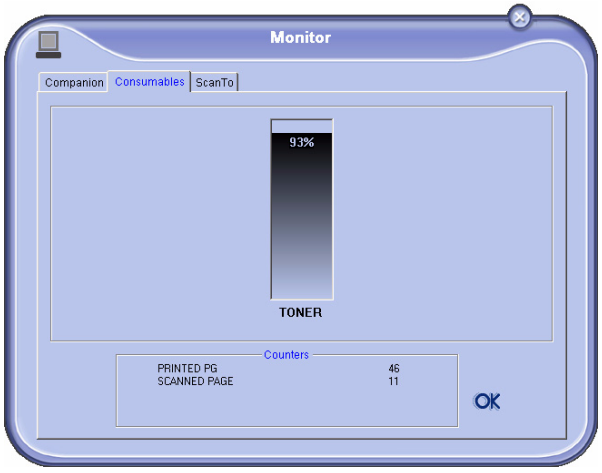


En esta ventana puede supervisar la información o configurar la máquina multifuncional con las fichas:

- **COMPANION**: Abre la ventana de la máquina multifuncional.
- **CONSUMABLES** (Consumibles): Mostrar el estado de los consumibles.
- **SCAN TO** (Escanear a): Configuración de los modos de escanear y resolución. Estos parámetros tendrán vigencia cuando pulse el botón **SCAN** de la máquina.

Muestra el estado de los consumibles.

La siguiente información aparece bajo la ficha Consumables (Consumibles):
- estado actual de los consumibles,
- número de páginas impresas,
- número de páginas escaneadas,



Scan To (Escanear a)

Las configuraciones que haga bajo esta ficha serán los valores predeterminados que utilice el escáner.

Comentario: La función SCAN TO (Escanear a) sólo se puede utilizar si la aplicación está siendo ejecutada. Si ese no es el caso, active la aplicación.

1 Seleccione la ficha Scan To (Escanear a).
2 Seleccione uno de los siguientes:
- color,
- grayscale (escala de grises),
- black and white (blanco y negro).

3 Seleccione la resolución del escáner (72 ppp a 4800 ppp).
4 Confirme su selección pulsando el botón **OK**.

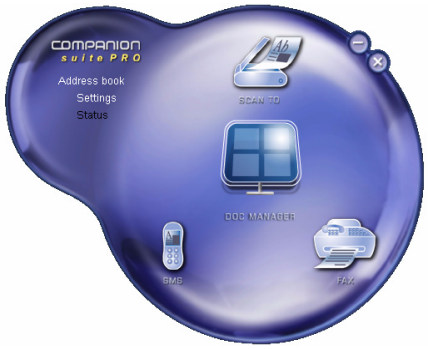
Funciones de Companion Suite Pro LL

Análisis de documentos

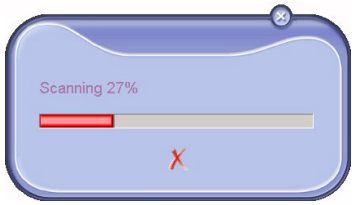
El análisis de un documento se puede realizar de dos formas:
- con la función SCAN TO (Escanear a) (se obtiene acceso a la función desde la ventana de MF Director o con el botón SCAN de la máquina),
- o directamente con una aplicación compatible TWAIN.

Análisis con Scan To (Escanear a)

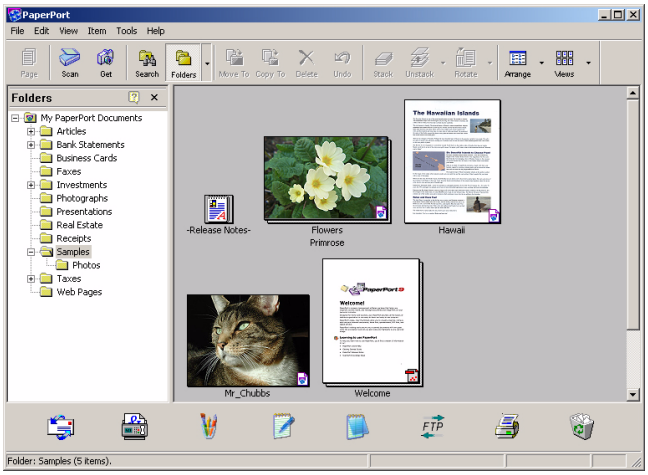
Abra la aplicación MF Director haciendo clic en su icono en su escritorio o con el menú **INICIO > PROGRAMAS > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR.**



1 Haga clic con el botón izquierdo en la imagen gráfica de **SCAN TO** o haga clic en el botón **SCAN** de la máquina.
2 Puede observar el progreso del proceso de escanear en la pantalla.



3 Al finalizar, la imagen escaneada aparece en la ventana PaperPort.



Si no tiene instalado el software PaperPort en el disco duro, la imagen escaneada aparece en su escritorio con el formato TIFF.

Análisis con software compatible TWAIN

1. Ejecute la aplicación de editor imágenes y luego ejecute el comando para escanear.
   Aparece la ventana de análisis de documentos.
2. Configure los parámetros (contraste, resolución, etc.) antes de comenzar a escanear.
3. Una vez que aparece el documento escaneado puede editarlo o guardarlo.

Software de reconocimiento de caracteres (OCR)

La función de reconocimiento de caracteres para crear un archivo de datos editable a partir de un documento impreso o una imagen.

El reconocimiento de caracteres solo es posible con caracteres impresos o texto tipeado. Sin embargo, puede indicar que un bloque de texto escrito a mano permanezca intacto (como una firma) creando un cuadro a su alrededor.

Dependiendo de la configuración de su máquina y la función de reconocimiento de caracteres, la función OCR se realiza arrastrando un documento desde PaperPort y soltándolo en el icono de Notepad.

Para mayor información sobre el uso de este software, lea la ayuda en línea del producto.

Impresión

Puede imprimir los documentos por medio de la conexión USB o Wifi.

Durante la instalación del software, el controlador de la impresora es instalado automáticamente en su computadora. Esta instalación le permite imprimir los documentos directamente en su máquina por medio de la conexión USB.

El controlador de la impresora le permite imprimir con una conexión inalámbrica. Este controlador es instalado cuando agrega una impresora de red.

Impresión con la máquina multifuncional

La impresión con la máquina utilizando su computadora es igual a la impresión de un documento bajo Windows (utilice el comando **PRINT** (Imprimir) bajo el menú **FILE** (Archivo) de la aplicación que tenga abierta en la pantalla). Seleccione la impresora **B2520 o B2540** para imprimir utilizando la conexión USB o la impresora **NETWORK** para imprimir utilizando la conexión inalámbrica Wifi.

La impresora B2520 o B2540 se convierte en la impresora por defecto cuando instala el software Companion Suite Pro.

Libreta de direcciones

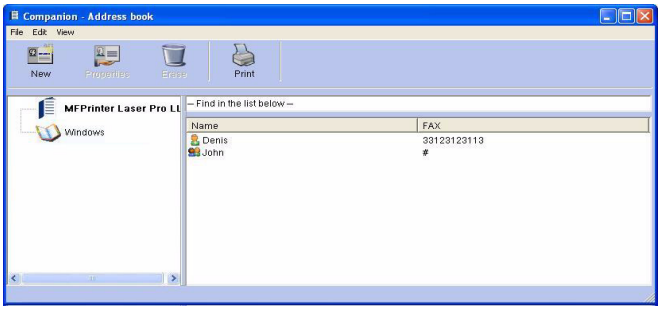
La libreta de direcciones le permite guardar el número de los contactos con quienes se comunica con más frecuencia. La libreta facilita la tarea de marcar el número del contacto cuando desea enviarle un fax. También puede imprimir la lista de los números que tiene guardado en la libreta.

Además, puede crear grupos con los contactos almacenados en la libreta. De esta manera puede agrupar contactos, por ejemplo, los contactos de una misma empresa o servicio, para así facilitar el envío de faxes.

Agregar un contacto a la libreta de direcciones del terminal

1. Haga clic en el enlace ADDRESS BOOK (Libreta de direcciones) en la ventana MF DIRECTOR.

La libreta aparece en la pantalla.



2 Seleccione la libreta de direcciones del terminal.

3 Haga clic en **NEW** (Nuevo) y seleccione **CONTACT** (Contacto) en el menú que se abre.

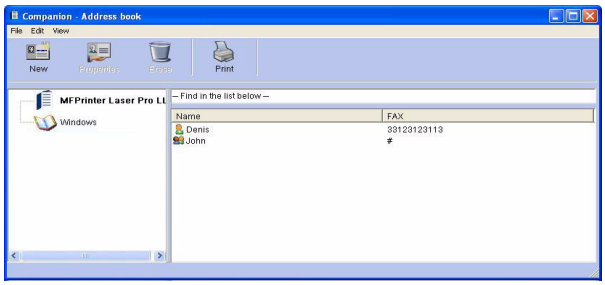
Se abre una ventana con los datos del contacto.

4 Entre el nombre del contacto, el número de fax, número de teléfono GSM, la velocidad de transmisión de faxes, la tecla asociada para marcado rápido, la dirección e-mail y el formato de transmisión por defecto (PDF o Imagen). Haga clic en **OK**.

El contacto nuevo aparece en la lista.

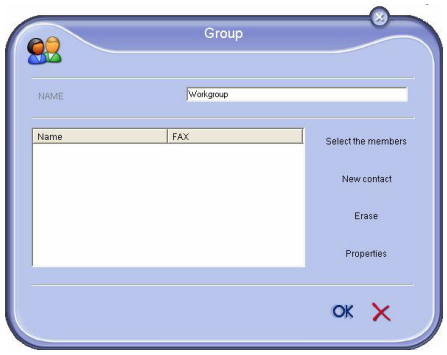
Agregar un grupo a la libreta de direcciones del terminal

1 Haga clic en el enlace **ADDRESS BOOK** (Libreta de direcciones) en la ventana **MF DIRECTOR**.



2 Seleccione la libreta de direcciones del terminal.

3 Haga clic en **NEW** (Nuevo) y seleccione GROUP **(GRUPO) EN EL MENÚ QUE SE ABRE**.

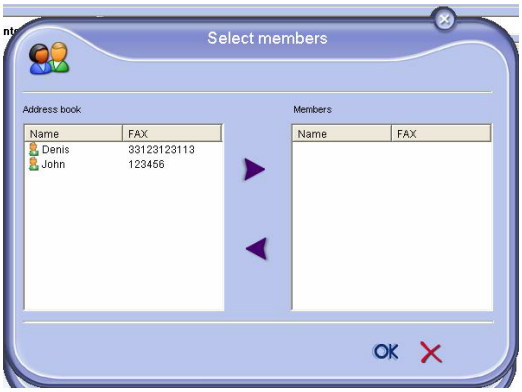


4 Entre un nombre para el grupo. El grupo nuevo puede contener contactos de la libreta o contactos nuevos.

Primer caso: los miembros del grupo son contactos que se encuentran en la libreta.

Haga clic en **SELECT THE MEMBERS** (Seleccionar contactos).

Aparece una ventana para hacer la selección.



Seleccione un contacto o grupo del área ADDRESS BOOK (Libreta de direcciones), haga clic en ▶ para agregarlo (o sencillamente haga clic dos veces sobre el mismo).

Haga clic en **OK**.

Segundo caso: agregar contactos nuevos.

Haga clic en NEW (Nuevo) luego entre los datos personales del nuevo contacto de acuerdo al procedimiento para agregar contactos.

5 En cuanto haya entrado todos los contacto del grupo, haga clic en **OK**.

El grupo nuevo aparece en la lista.

Gestión de la libreta de direcciones

Cuando trabaja con la libreta, puede hacer diferentes operaciones:

- *imprimir una lista de los contactos en la libreta,*
- *borrar un contacto o un grupo de su libreta,*
- *buscar un contacto o un grupo de contactos en la libreta utilizando las primeras letras del nombre,*
- *examinar los datos de un contacto o grupo y modificarlos.*

Modificar los datos de un contacto

1. Seleccione el contacto cuyos datos desea modificar.
2. Haga clic en **PROPIEDADES** (Propiedades).
3. Haga los cambios necesarios en la ventana de **ADDRESS BOOK** (Libreta de direcciones).
4. Haga clic en **OK**.

Modificar un grupo

1. Seleccione el grupo en la lista de la libreta.
2. Haga clic en **PROPERTIES** (Propiedades).
3. Haga los cambios necesarios.
4. Haga clic en **OK**.

Borrar un contacto o un grupo de su libreta

1. Seleccione el nombre del contacto o el nombre del grupo que desea borrar.
2. Haga clic en **DELETE** (Borrar).

Cuando borra un contacto de la libreta también se borra de cualquier grupo al que pertenecía.

Imprimir la libreta de direcciones

1. Haga clic en **PRINT** (Imprimir).
   La lista de la libreta se puede imprimir en la terminal (siempre y cuando no tenga seleccionado a un contacto).

Importar o exportar la libreta de direcciones

Importar una libreta de direcciones

Esta función le permite importar contactos de un dispositivo a otro y por tanto se ahorra la tarea de entrar los contactos uno por uno. Para importar una libreta, el archivo de la libreta debe ser de formato EAB. Los archivos EAB se crean automáticamente cuando exporta la libreta.

1. Seleccione **IMPORT** (Importar) del menú **FILE** (Archivo) en la ventana **ADDRESS BOOK** (Libreta de direcciones).
2. Seleccione el archivo que desea importar, luego haga clic en **OPEN** (Abrir).

Guardar la libreta de direcciones

Esta opción le permite guardar la libreta de direcciones en formato EAB.

1. Seleccione **EXPORT** (Exportar) del menú **FILE** (Archivo) en la ventana **ADDRESS BOOK** (Libreta de direcciones).
2. Entre el nombre para el archivo que contendrá la libreta, seleccione el directorio o carpeta donde la desea guardar y luego haga clic en **SAVE** (Guardar).

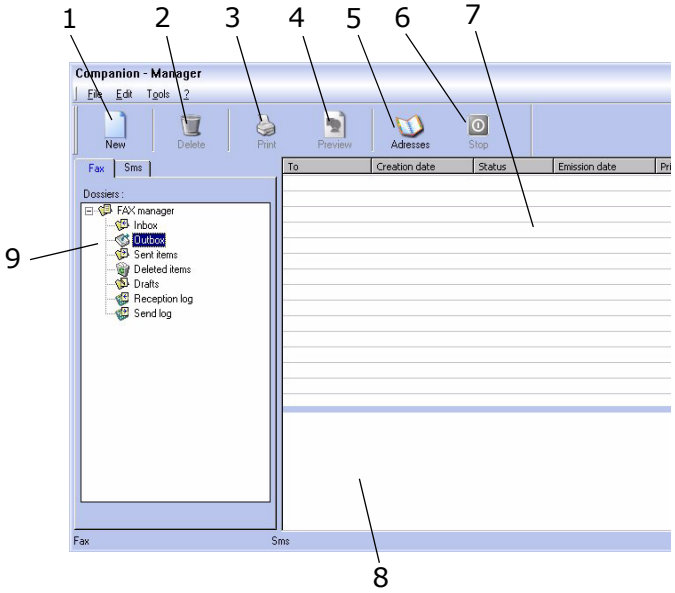
Transmisión de faxes

La transmisión de faxes le permite:

- *enviar documentos en forma de fax desde uno de los escáneres de su terminal, desde el disco duro o desde la pantalla de su computadora,*
- *recibir faxes,*
- *supervisar las transmisiones a través de varios servicios: los buzones de entrada y de salida, los ítems enviados, y el registro de los buzones de entrada y salida.*

Puede configurar la forma como el terminal maneja las tareas de la transmisión de faxes. Puede modificar los parámetros para que se ajusten a sus requisitos de transmisión de faxes. Para mayor información ver el párrafo **Parámetros de la máquina fax***, página 61.*

Ventana de faxes



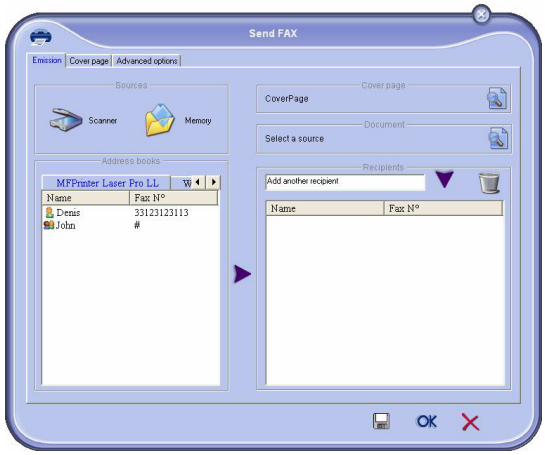
Ítem	Resultado
1	Crear un fax nuevo para transmitir.
2	Borrar un fax utilizando uno de los directorios de gestión de faxes con excepción de los directorios SEND LOG (Registro de envíos) y RECEPTION LOG (Registro de recepción) en que el comando de borrar sirve para borrar el registro completo.
3	Imprimir un fax desde uno de los directorios de gestión de faxes.
4	Mostrar un fax en el Visualizador.
5	Abrir la libreta de direcciones.
6	Detener el envío de un fax (sólo es posible en el buzón de salida).
7	Mostrar todos los faxes del directorio seleccionado en el Administrador de faxes.
8	Previsualización del fax.
9	Directorios del Administrador de faxes.

Enviar un fax

Enviar un fax desde el disco duro o desde el terminal

1 Haga clic en el icono en la ventana MF DIRECTOR.

2 Haga clic en **NEW** (Nuevo) y luego en **FAX**.

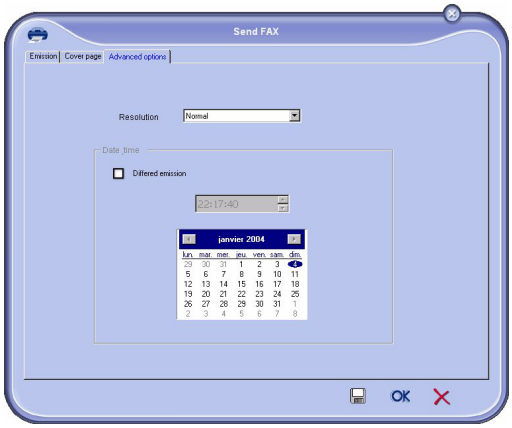


3 Seleccione No zone **SOURCES** (Ninguna zona, Fuentes), **SCANNER** (Escáner) si su documento está impreso o **MEMORY** (Memoria) si el documento es un archivo ubicado en su disco duro (un archivo con formato TIFF o FAX).

4 Para enviar un fax a un contacto, entre su número en el campo **RECIPIENTS** (Destinatarios) y haga clic en ▼ o seleccione un contacto (o grupo) de uno de las libretas en el campo **ADDRESS BOOK** (LIBRETA DE DIRECCIONES) y haga clic en ▶.

Repita el procedimiento tantas veces como sea necesario (utilice el botón para borrar un contacto de la lista de contactos).

5 Si es necesario, ajuste las opciones avanzadas (envío diferido y resolución) bajo la ficha **ADVANCED OPTIONS** (Opciones avanzadas).



6 Para agregar una portada, seleccione la ficha COVER PAGE (Portada) y luego haga clic en WITH THE COVER PAGE (Con portada). Seleccione la portada del menú desplegable o diseñe una nueva portada. Para mayor información, ver el párrafo **Portada**, página 62.

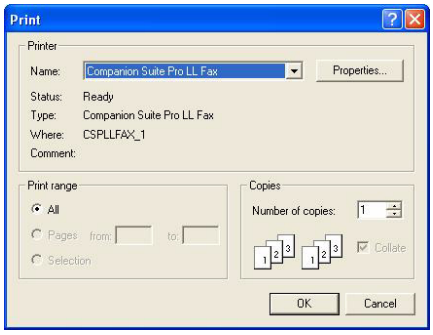
7 Haga clic en OK para enviar el fax a todos los contactos de su lista.

Si es necesario, puede verificar su solicitud de envío en el buzón de salida.

Enviar un fax desde una aplicación

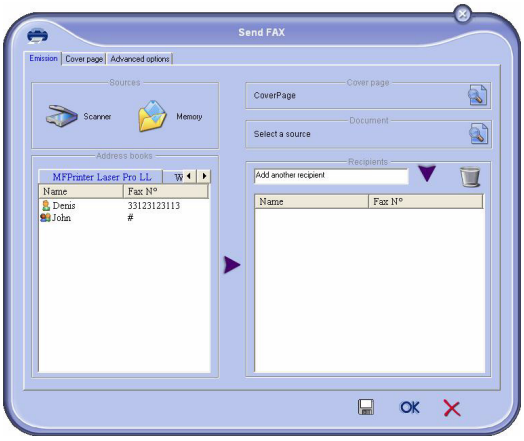
Este método se utiliza para enviar un documento que fue creado con una aplicación sin necesidad de imprimirlo primero.

1 En su aplicación, seleccione **FILE** (Archivo) **> PRINT** (Imprimir).



2 Seleccione la impresora **COMPANION SUITE FAX** y haga clic en **OK**.

Aparece una ventana con el buzón de salida.



3 Para enviar un fax a un contacto, entre su número en el campo **RECIPIENTS** (Destinatarios) y haga clic en ▼ o seleccione un contacto (o grupo) de uno de las libretas en el campo **ADDRESS BOOK** (LIBRETA DE DIRECCIONES) y haga clic en ▶.

Repita el procedimiento tantas veces como sea necesario (utilice el botón **Erase** (Borrar) para borrar un contacto de la lista de contactos).

4 Si es necesario, ajuste las opciones avanzadas (envío diferido y resolución) bajo la ficha **ADVANCED OPTIONS** (Opciones avanzadas).

5 Para agregar una portada, seleccione la ficha **COVER PAGE** (Portada) y luego haga clic en **WITH THE COVER PAGE** (Con portada). Seleccione la portada del menú desplegable o diseñe una nueva portada. Para mayor información, ver el párrafo **Portada**, página 62.

6 Haga clic en **OK** para enviar el fax a todos los contactos de su lista.

7 Si es necesario, puede verificar su solicitud de envío en el buzón de salida.

Recepción de faxes

*Las ventanas de **MF Manager** y de **MF Director** muestran diferentes mensajes para indicar la recepción de un fax. El icono aparece en la parte inferior de la ventana de **MF Manager** y el icono aparece en la barra de tareas.*
Puede imprimir los faxes automáticamente cuando los recibe. Para ello, debe definir el parámetro, ver el párrafo **Parámetros de la máquina fax**, *página 61.*

Seguimiento de la transmisión de faxes

El seguimiento de la transmisión de faxes se hace en:

- *un buzón de salida,*
- *un buzón de entrada,*
- *un registro en la memoria de un envío,*
- *un registro del buzón de salida,*
- *un registro del buzón de entrada.*

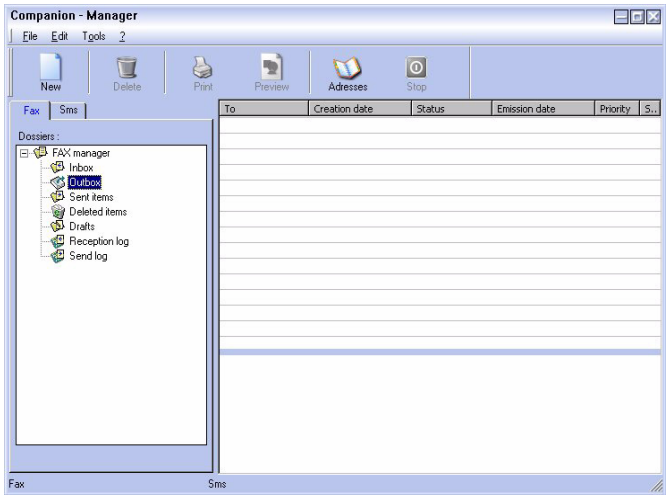
Este seguimiento le permite mantenerse informado de las transmisiones que la terminal está procesando, ya sea recibiendo o enviando.

Los registros de los buzones de salida y entrada se imprimen automáticamente una vez que su contenido llena una página A4. Después de la impresión automática del registro, el terminal comienza un nuevo registro.

El buzón de salida

El buzón de salida contiene lo siguiente:

- *las solicitudes de fax que están siendo enviadas,*
- *las solicitudes de transmisión diferidas,*
- *las solicitudes que el terminal ha intentado enviar más de una vez y que próximamente tratará de enviar otra vez,*
- *las solicitudes rechazadas (llamadas que no se han podido hacer).*



Las solicitudes son clasificadas de acuerdo al orden en que fueron ejecutadas.
Las solicitudes rechazadas se indican al final de la lista para que sean más accesibles si desea modificarlas (solicitar un nuevo envío) o borrarlas.

La memoria de envíos (ítems enviados)

La memoria de envíos guarda información sobre todos los faxes que ha enviado.
La memoria de envíos contiene la siguiente información:

- *el destinatario del fax,*
- *la fecha en que se creó el fax,*
- *la fecha en que se envió el fax,*
- *el tamaño del fax.*

El registro del buzón de salida

El registro del buzón de salida sirve para guardar la información sobre todas las transmisiones de faxes (realizadas o rechazadas) que el terminal ha procesado. El registro se imprime automáticamente cuando llena una página A4.

El botón DELETE (Borrar) borra el registro completo (todos los mensajes, seleccionados o no).

El registro contiene la siguiente información:

- *el destinatario del fax,*
- *la fecha en que se envió el fax,*
- *su estado (enviado, rechazado ...).*

Registro del buzón de entrada

El registro del buzón de entrada guarda toda la información de los faxes que ha recibido el terminal. El registro se imprime automáticamente cuando llena una página A4.

El botón DELETE (Borrar) borra el registro completo (todos los mensajes, seleccionados o no).

El registro contiene la siguiente información:

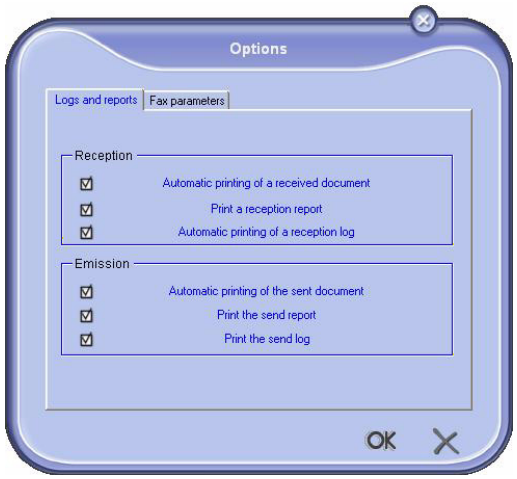
- *el remitente del fax,*
- *la fecha de recepción del fax,*
- *su estado.*

Parámetros de la máquina fax

Acceso a los parámetros

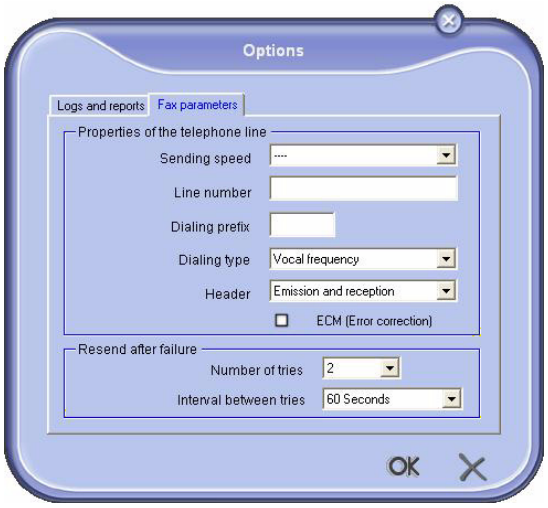
1 Haga clic en el icono en la ventana MF DIRECTOR.
2 Seleccione **TOOLS** (Herramientas) **> OPTION** (Opción) **> FAX**.
3 Haga los ajustes necesarios de acuerdo a la tabla siguiente y haga clic en **OK**.

Descripción de la ficha LOG AND REPORT (Registro e informe)



Campo	Descripción
Automatic printing of a received document (Impresión automática de un fax recibido)	Cuando se recibe un fax se imprime automáticamente.
Printing a reception report (Imprimir un informe de recepcion)	Se imprime un informe de cada fax recibido.
Automatic printing of a reception log (Imprimir el registro del buzón de entrada)	El registro se imprime automáticamente cuando llena una página A4.
Automatic printing of a sent document (Impresión automática del fax enviado)	Cuando se envía un fax se imprime automáticamente.
Print the send report (Imprimir de informe de envío)	Se imprime un informe del buzón de salida después de que cada fax es enviado
Print the sent log (Imprimir el registro de envío)	El registro se imprime automáticamente cuando llena una página A4.

Descripción de la ficha FAX PARAMETERS(Parámetros del fax)



Campo	Descripción
Sending speed (Velocidad de envío)	Velocidad de transmisión predeterminada de la máquina fax
Line Number (Número de la línea)	Número de la línea a la que está conectada el terminal.
Dialing prefix (Prefijo del número a marcar)	Cuando se hace una llamada, el prefijo del número es insertado antes del número a marcar.
Dialing type (Tipo de marcado)	Debe ser configurado de acuerdo al cuadro de conexión manual al que está conectado el terminal.
Header (Encabezado)	Una línea de identificación de la comunicación que aparece en los documentos que envía o recibe.
ECM	Sirve para corregir los errores de comunicación ocasionados por interferencias en la línea. Esta opción garantiza la recepción correcta de los documentos. De lo contrario, el tiempo de transmisión puede ser mayor si la línea sufre interferencias.
Number of tries (Número de intentos)	Número de intentos de transmisión que el terminal debe realizar cuando falla el envío.
Interval between tries (Intervalo entre intentos)	El tiempo de espera entre los intentos de transmisión.

Portada

La portada del fax es generada automáticamente por el terminal y contiene información referente al remitente, el destinatario, la fecha, la hora, comentarios, etc.

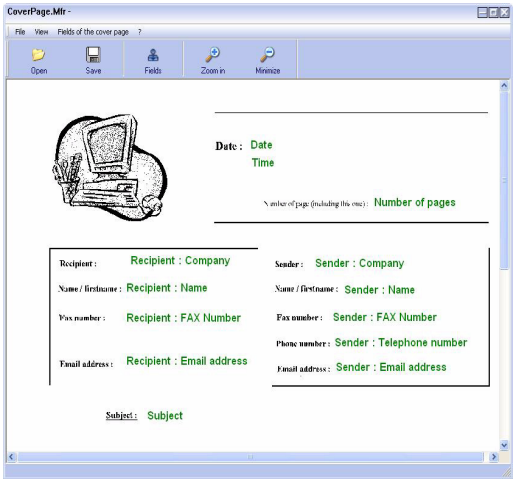
La portada puede ser enviada sola o como primera página del fax, y debe transmitirse al mismo tiempo que el fax. El fax puede enviarse con una portada desde el terminal o desde la computadora. Si se envía desde la computadora, usted puede suministrar parte de la información de la portada cuando hace la solicitud de envío. Para ello es necesario crear portadas modelo antes de enviar faxes. Una vez que crea una portada modelo puede utilizarla para todos los faxes que envía.

El terminal le permite crear y personalizar portadas para enviar sus faxes.

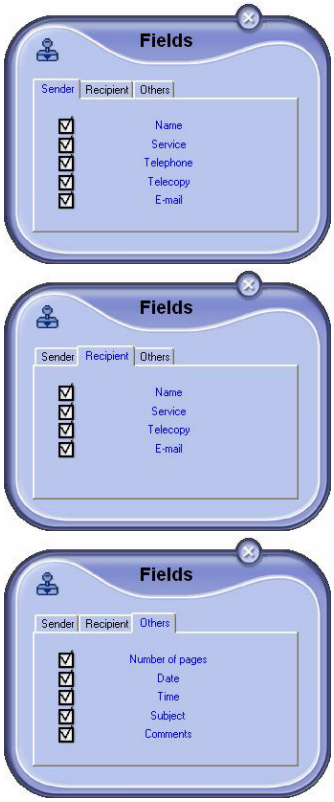
Crear una portada

Es necesario crear la portada modelo antes de enviar un fax con dicha portada.

1. En la ficha COVER PAGE (Portada) haga clic en el botón NEW (Nueva).
2. Seleccione la portada modelo que creó utilizando el menú FILE (Archivo).
   Aparece una ventana con la portada modelo que creó:



3. Haga clic en el icono Champs para ver los campos disponibles.



Haga lo siguiente para agregar un campo:

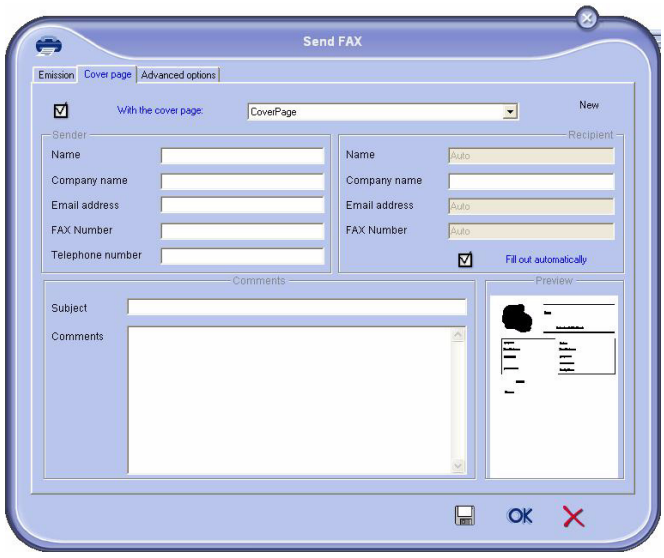
- Seleccione el campo que desea insertar haciendo clic en el campo. El cursor del ratón se convierte en un sello.
- Haga clic en el lugar donde quiere colocar el campo en su portada.
- Puede mover o ampliar el campo según lo desee.

Ajuste el tamaño del campo para que el texto sea legible.

4 Después de insertar los campos, guarde su portada.

Puede encontrar la portada bajo la ficha COVER PAGE en la ventana de envío de faxes.

Descripción de la ficha COVER PAGE (Portada)



Campo	Descripción
Name of the cover sheet (Nombre de la portada)	El nombre de la portada por defecto o la portada que seleccionó.
Sender (Remitente)	Puede entrar información sobre el remitente.
Destination (Destino): Name (Nombre), Company (Compañía), Department (Departamento)	Puede entrar información sobre el destinatario. Si entra la palabra Auto en uno de los campos, el campo es actualizado cuando se hace el envío si el destinatario aparece en el directorio, en los favoritos, un grupo o una lista de distribución.
Comments (Comentarios)	Esta es una ventana de edición con las funciones básicas de un editor de texto para poder entrar el texto que enviará con la portada.
Preview of the model (Previsualización del modelo)	La previsualización le permite examinar la portada antes de enviarla.

Crear una plantilla de portadas

Al crear una portada se crea una plantilla con campos (número de fax, comentario, asunto, etc.) que son llenados automáticamente por la Aplicación de faxes, dependiendo de la información suministrada para cada destinatario del fax.
Para crear una plantilla de portadas hay que seguir dos pasos:

- **Primer paso**: Puede crear una imagen de fondo con los logos y la presentación de desea.
- **Segundo paso**: Agregue el campo que desea que aparezca en la portada: número de fax, comentario, asunto, etc. Cómo se dijo anteriormente, estos campos serán agregados por la Aplicación de faxes a la hora de su envío.

En el caso del primer paso, hay dos formas de crear una imagen de fondo.
Seleccione una de las opciones:

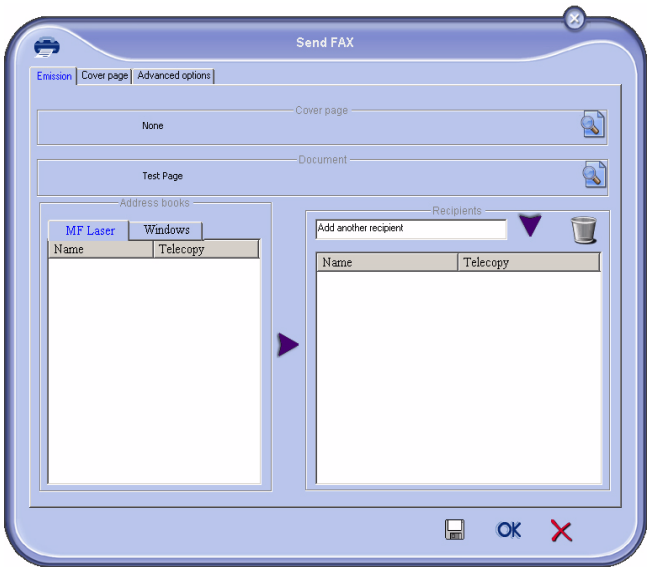
- Opción (**A**): Dibujar la imagen de fondo utilizando su aplicación favorita (Word, Excel, etc.),

o bien,

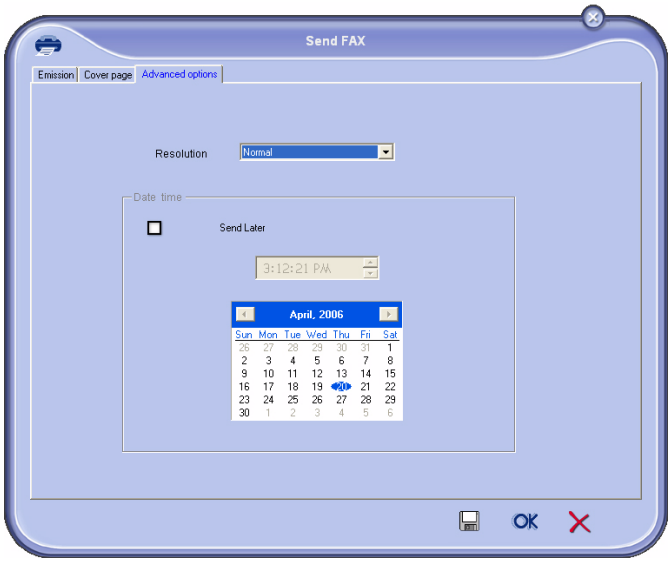
- Opción (**B**): Escanear una página que contenga la presentación que quiere utilizar.

Información sobre las Opciones A y B:

- Opción (**A**): Abra la aplicación de su escogencia para editar la imagen de fondo (Word, Wordpad, etc.) Dibuje la imagen de fondo y luego imprímala con la impresora "Companion Suite Fax". Aparece el cuadro de diálogo MFSendFax:

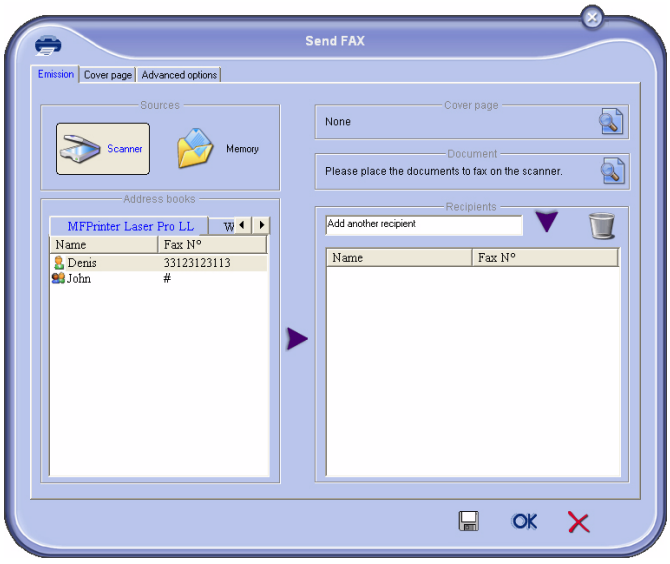


Agregue destinatarios a la lista de destinatarios, haga clic en la ficha **ADVANCED OPTIONS** (Opciones avanzadas), seleccione la resolución **FINE** (Fina) como se muestra abajo:

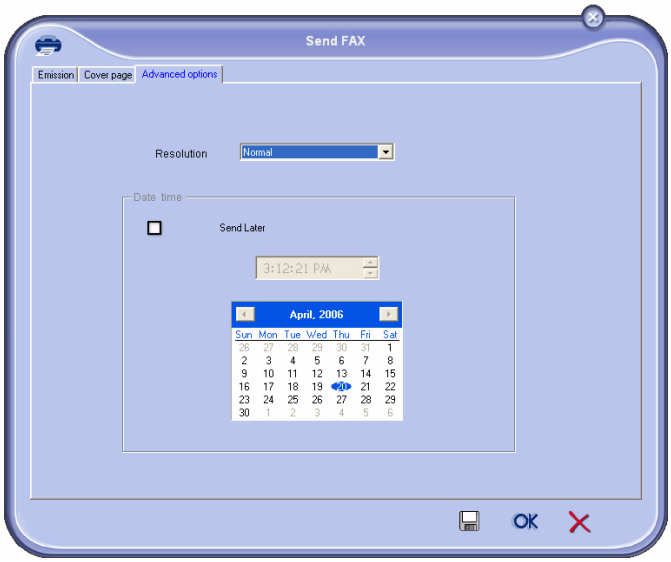


Por último, haga clic en el botón **SAVE AS DRAFT** (Guardar como borrador) en la esquina derecha inferior ( ). Se crea la imagen de fondo en el directorio C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary y el archivo tiene la extensión .fax.

- Opción (**B**): Abra **MFMANAGER**, seleccione **NEW FAX** (Fax nuevo), y luego seleccione la fuente del escáner como se muestra abajo:



Agregue destinatarios a la lista de destinatarios, haga clic en la ficha **ADVANCED OPTIONS** (Opciones avanzadas), seleccione la resolución **FINE** (Fina) como se muestra abajo:



Por último, haga clic en el botón **SAVE AS DRAFT** Guardar como borrador en la esquina derecha inferior ( ). Se crea la imagen de fondo en el directorio C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary y el archivo tiene la extensión .fax.

Ya sea que seleccione la Opción **A** o **B** se crea una imagen de fondo con la extensión .fax que se guarda en el directorio C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary.

➔ Puede proceder al segundo paso indicado abajo.

En el caso del segundo paso:

Ahora que tiene una imagen de fondo guardada en el directorio C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary, puede agregar los campos encima de la imagen de fondo.

Favor seguir el siguiente procedimiento:

(a) **Abra MF Manager**, seleccione **New Fax** (Fax nuevo), haga clic en la ficha **Cover Page** (Portada) y coloque una marca en la casilla **With the cover page** (Con la portada).

(b) Haga clic en el botón **New** (Nuevo) y aparece una nueva ventana con titulo **Creation of the cover page** (Creación de portada).

(c) Presione el botón **Open** (Abrir) en la barra de tareas, cambie el filtro del archivo a *.fax y examine el directorio C:\Program Files\Companion Suite Pro LM\Documents\FAX\Temporary que contiene la imagen de fondo que creó **en el primer paso**.

(d) Haga clic en el botón **Fields** (Campos) en la barra de tareas. Aparece una ventana que le permite agregar campos encima de la imagen de fondo.

(e) Haga clic en el botón **Save** (Guardar) para guardar la plantilla de la portada y cerrar la ventana.

(f) Aparece la ventana **New Fax** (Fax nuevo). Ahora puede seleccionar la plantilla de la Portada que desea utilizar. Cuando hace doble clic en la ventana de previsualización en la esquina inferior derecha, se abre otra ventana con una previsualización de la portada con los campos que tienen rellenados la información del destinatario.

Mantenimiento

Servicio

Información general

*Por su seguridad, es de suma importancia que lea las precauciones de seguridad que se encuentran en el folleto de **Seguridad**.*

Para garantizar que su máquina se mantenga en las mejores condiciones es recomendable que la limpie por dentro periódicamente.

Debe observar las siguientes reglas cuando utiliza la máquina:

- *No deje la tapa del escáner abierta.*
- *No lubrique el equipo.*
- *No cierre la tapa del escáner con fuerza ni deje que la máquina sufra vibraciones.*
- *No abra la tapa de acceso al cartucho cuando está imprimiendo.*
- *No intente desarmar la máquina.*
- *No utilice papel que ha estado demasiado tiempo en la bandeja.*

Sustitución del cartucho de tóner

La máquina cuenta con un sistema de gestión de los consumibles. El mismo detecta si el cartucho de tóner está por acabarse. El siguiente mensaje aparece en la pantalla de la máquina.

TONER NEAR
END (TONER CASI VACÍO)

Después de que aparece este mensaje podrá cambiar el cartucho.

Para salir de esta ventana pulse **OK**.

Para sustituir el cartucho de tóner, siga las instrucciones siguientes.

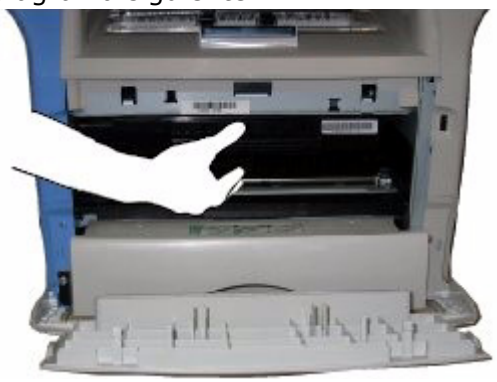
Cuando aparezca el siguiente mensaje en la pantalla:

TONER EMPTY (TONER VACÍO)
REPLACE <OK> (REEMPLAZAR)

1 Pulse **OK**.

OPEN FRONT COVER
(ABRIR TAPA FRONTAL)
REPLACE TONER
(REEMPLAZAR TÓNER)

2 Colóquese en frente de la máquina.
3 Empuje los lados derecho e izquierdo de la tapa y hálela hacia usted.
4 Levante y retire el cartucho de tóner de la máquina.
5 Desempaque el cartucho nuevo e insértelo en la ranura como se muestra en el diagrama siguiente.



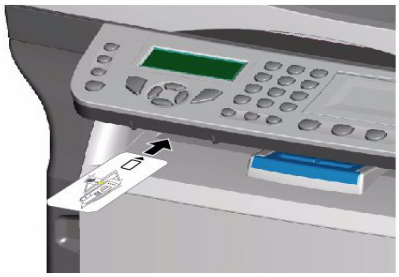
6 Cierre la tapa.
Aparece el siguiente mensaje:

HAVE YOU CHANGED
THE TONER? <OK>
(¿CAMBIÓ EL TÓNER?)

7 Pulse **OK**.
8 Cuando aparezca el mensaje,

INSERT THE
TONER CARD
(INSERTAR TARJETA DE TÓNER)

inserte la tarjeta que vino con el nuevo cartucho de tóner, tal como se muestra en la foto abajo.



9 Aparece un mensaje de esperar.

PLEASE
WAIT (FAVOR ESPERAR)

La máquina lee la tarjeta.

NEW TONER (TÓNER NUEVO)
REMOVE CARD
(RETIRAR TARJETA)

Después de retirar la tarjeta de la unidad de lectura la máquina está lista para imprimir nuevamente.

Observaciones sobre las tarjetas

Si utiliza una tarjeta que utilizó anteriormente, la máquina muestra lo siguiente:

PLEASE
WAIT (FAVOR ESPERAR)

luego,

REMOVE CARD
(RETIRAR TARJETA)
ALREADY USED
(YA FUE USADA)

Si utiliza una tarjeta defectuosa, la máquina muestra lo siguiente:

PLEASE
WAIT (FAVOR ESPERAR)

luego,

UNKNOWN CARD
(TARJETA DESCONOCIDA)
REMOVE CARD
(RETIRAR TARJETA)

Si pulsa el botón **C** mientras el lector intenta leer la tarjeta, la máquina muestra lo siguiente:

ACTION CANCELLED
(OPERACIÓN CANCELADA)
REMOVE CARD
(RETIRAR TARJETA)

Limpieza

Limpieza del sistema de lectura del escáner

Si aparecen líneas verticales en las copias es necesario limpiar el vidrio del escáner.

1. Abra la tapa del escáner hasta que quede en posición vertical.
2. Limpie el vidrio con un trapo suave libre de partículas y bien humedecido en alcohol ligero.
3. Cierre la tapa del escáner.
4. Haga una copia para verificar que no aparecen líneas.

Limpieza de la impresora

El polvo, el sucio y los residuos de papel en las superficies externas e internas de la impresora pueden afectar su funcionamiento. Es recomendable que la limpie con regularidad.

Limpieza externa de la impresora

Limpie la parte externa de la impresora con un trapo suave con un detergente suave.

Asuntos de la impresora

Mensajes de error

Cuando la impresora presenta algunos de los problemas descritos a continuación, aparece el mensaje correspondiente en la pantalla de la máquina.

MENSAJE	RESULTADO
CHECK TONER (VERIFICAR TÓNER)	Verificar que la máquina contiene el cartucho de tóner.
TONER NEAR END (TÓNER CASI VACÍO)	Indica que el consumible deberá ser reemplazado próximamente.
REPLACE PAPER (AGREGAR PAPEL)	Agregar papel en la bandeja.
HEATING (CALENTANDO)	Este mensaje aparece cuando enciende la máquina.
CLOSE COVER PRINTER (CERRAR TAPA IMPRESORA)	La tapa delantera de la impresora está abierta, ciérrela.
TONER EMPTY (TONER VACÍO) REPLACE <OK> (REEMPLAZAR)	Reemplace el cartucho de tóner.
PAPER JAM [ATASCO DE PAPEL] REMOVE TONER (RETIRAR TÓNER)	Hay una hoja atascada en la máquina. Saque el cartucho de tóner para retirar la hoja de papel atascada. Saque la bandeja de papel para retirar la hoja de papel atascada. Luego abra y cierre la tapa del consumible.
PAPER JAM EXTERNAL TRAY (PAPEL ATASCADO BANDEJA EXTERNA)	Hay una hoja atascada en la máquina. Abra la tapa de acceso al papel atascado. Retire el papel atascado. Luego abra y cierre la tapa del consumible.
PAPER EMPTY (FALTA PAPEL)	Agregar papel en la bandeja.

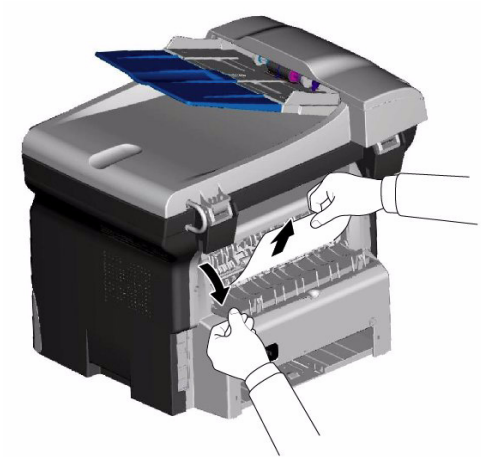
Atasco de papel

Durante la impresión se puede atascar una hoja en la impresora o en la bandeja de papel.

En caso de papel atascado en la máquina aparece el siguiente mensaje:

PAPER JAM [ATASCO DE PAPEL]
EXTERNAL TRAY
(BANDEJA EXTERNA)

1. Abra la tapa de acceso en la parte posterior de la máquina.
2. Reitre la hoja atascada y cierre la tapa.



3. Luego abra y cierre la tapa del consumible. La impresora se reinicia automáticamente.

La unidad del fusor puede alcanzar temperaturas muy altas durante su funcionamiento. No toque esta área para evitar lesiones.

Si hay papel atascado en la máquina aparece el siguiente mensaje:

PAPER JAM [ATASCO DE PAPEL]
REMOVE TONER
(RETIRAR TÓNER)

1. Retire el cartucho de tóner e inspeccione la máquina para ver si hay una hoja atascada.
2. Retire la hoja atascada.
3. Retire el cartucho de tóner o retire la bandeja de papel y saque la hoja de papel que causó el atasco.
4. Asegúrese de que el papel en la bandeja está colocado correctamente.

5. Vuelva a colocar la bandeja en la máquina.

Observaciones sobre el escáner

Si hay papel atascado en la máquina aparece el siguiente mensaje:

REMOVE DOCUMENT
(RETIRE DOCUMENTO)
CONFIRM <STOP>
(CONFIRMAR /DETENER)

1 Abra la tapa superior.

2 Retire el papel atascado sin romperlo. Aparece el siguiente mensaje:

CLOSE COVER (CIERRE TAPA)
SCANNER (DEL ESCANER)

3 Cierre la tapa del escáner.

Asuntos varios

Cuando enciende la máquina no aparece ningún mensaje en la pantalla.
Verifique la conexión entre el cable de alimentación y el tomacorriente.

El terminal no detectó el documento insertado en el alimentador de documentos del escáner.
El mensaje READY (Lista) no aparece en la pantalla.
Al empezar y durante el proceso de escanear aparece el mensaje Remove Document (Retirar documento) en la pantalla.

1 Retire el documento o pulse la tecla .
2 Verifique el grosor del documento (50 hojas de papel de 20 lb. [80 g/m^2]).
3 Aplane las hojas si es necesario.
4 Ayude a alimentar las hojas.

El terminal no recibe faxes.

1 Asegúrese de que el cable de la línea telefónica está correctamente conectado.
2 Verifique que recibe la señal de tono en la línea telefónica pulsando la tecla .

Recibió una hoja en blanco.

1 Copie un documento; si la copia se imprime correctamente, su máquina fax funciona bien.
2 Llame al suscriptor y pídale que vuelva a mandar el fax. Es posible que le mandó la hoja al revés (el lado en blanco).

No puede enviar faxes.

1 Asegúrese de que el cable de la línea telefónica está correctamente conectado.
2 Verifique la señal de tono pulsando la tecla .
3 Verifique que el prefijo de marcado está correctamente programado.

Errores de transmisión

Si la transmisión falla, el terminal le advierte que intentará la transmisión automáticamente más tarde. Por ejemplo, puede advertirle con el siguiente mensaje:

Fecha y hora actual	**FRI 12 DEC 20:13**
Hora del nuevo intento	**0142685014 20:18**

Transmisiones desde el alimentador

Cuenta con las siguientes opciones:

- esperar a que la transmisión se realice en la hora programada,
- reiniciar inmediatamente la transmisión pulsando ,
- cancelar la transmisión pulsando . Para expulsar el documento, pulse una vez más.

Transmisiones desde la memoria

Cuenta con las siguientes opciones:

- esperar a que la transmisión se realice en la hora programada,
- reiniciar la transmisión utilizando la cola de transmisión. En ese caso y cuando se trata de un fax de varias páginas, la transmisión se reinicia a partir de la página donde ocurrió el error,
- cancelar la transmisión borrando el comando correspondiente en la línea de transmisión.

El terminal intenta la transmisión hasta 5 veces. El documento que no fue transmitido es borrado de la memoria automáticamente y se genera y se imprime un informe de transmisiones que indica el código de error y la causa de la falla de transmisión (ver los códigos de error de transmisión).

Código de error de transmisión

Los códigos de error de transmisión aparecen en los registros y los informes de transmisión.

Códigos generales

Code 01 - Busy or no fax answer (Ocupado o el fax no responde)
Este código aparece después de 6 intentos sin respuesta. Llame más tarde.

Code 03 - User break (Interrupción por el usuario)
El usuario interrumpió la transmisión pulsando la tecla .

Código 04 - Non programmed number (Número no programado)
El número guardado en una tecla programable o como número abreviado no es válido; verifique el número. (Por ejemplo: se programó una transmisión diferida con una tecla programable y la tecla fue borrada en el ínterin).

Code 05 - Scanning default (Error del escáner)
Ocurrió un problema con el escáner, por ejemplo, la hoja se atascó.

Code 06 - Printer default (Error de la impresora)
Ocurrió un problema con la impresora: falta o atasco de papel, tapa abierta... en el modo de recepción, este incidente se reporta sólo si el parámetro de recepción está configurado como **WITHOUT PAPER** (Falta papel).

Code 07 - Disconnected (Desconectado)
La transmisión fue desconectada (línea mala). Verifique el número y vuelva a intentarlo.

Code 08 - Quality (Calidad)
El fax que envió no se recibió correctamente. Comuníquese con su suscriptor para verificar si debe enviarlo otra vez.

Code 0A - No document to be polled (El sondeo no encontró el documento)
Hizo un sondeo de un documento de un suscriptor que no había preparado el documento (no existía el depósito) o entró una contraseña equivocada.

Code 0B - Wrong number of pages (Número incorrecto de páginas)
Existe una diferencia entre el número de paginas indicadas cuando se preparó la transmisión y el número de páginas enviadas. Verifique el número de páginas del documento.

Code 0C - Received document error (Error en el fax recibido)
Comuníquese con el suscriptor para verificar el tamaño del documento que le envió (puede ser que era demasiado largo y por ello la recepción falló).

Code 0D - Transmission failed (Falla de transmisión)
Comuníquese con el suscriptor para que le vuelva a enviar el fax.

Code 13 - Memory full (Memoria llena)
No puede recibir más faxes porque la memoria de su máquina fax está llena. Existen demasiados documentos recibidos sin imprimir o demasiados documentos por transmitir en la memoria.
Imprima los documentos recibidos y borre o transmita inmediatamente los documentos listos para transmitir.

Code 14 - Memory full (Memoria llena)
La memoria para documentos recibidos está llena.
Imprima todos los documentos recibidos.

Code 15 - Unknown mailbox number (Número de buzón desconocido)
Desea depositar un documento en el buzón de un suscriptor. El número del buzón no existe.

Code 16 - No Relay Bcst list Nr x (No existe lista de retransmisión)
Intentó retransmitir desde una máquina fax remota pero la misma no tiene programada la lista de los suscriptores indicados.

Code 17 - Unknown mailbox number (Número de buzón desconocido)
Desea sondear un documento del buzón de un suscriptor. El número del buzón no existe.

Code 18 - Relay Bcst impossible (Imposible retransmisión)
Solicitó la retransmisión de una máquina fax remota que no cuenta con la función para ello.

Code 19 - Subscriber has stopped (El suscriptor canceló)
La transmisión fue cancelada por el suscriptor. (Por ejemplo: una máquina fax intentó sondear un documento en su máquina fax pero no hay documento depositado).

Code 1A - Disconnected (Desconectado)
La transmisión no se inició. La línea telefónica está ocupada.

Code 1B - Transmission failed (Falla de transmisión)
Durante la transmisión: vuelva a empezar.
Durante la recepción: pídale al suscriptor que vuelva a enviar el fax.

Code 50 - Server error (Error del servidor)
Ocurrió un error de comunicaciones durante la transmisión de datos.

Especificaciones

Especificaciones físicas

Dimensiones:	16,2" x 17,6" x 15,2" (412 x 447 x 386 mm)
Peso:	13 kg

Especificaciones eléctricas

Suministro de energía:	Monofásico 110-120 V - 50/60 Hz
Consumo eléctrico:	12 W típicamente cuando está en modo de ahorro de energía 16 W típicamente cuando está en modo de espera 340 W promedio cuando está imprimiendo

Especificaciones ambientales

Temperatura de funcionamiento:	Durante su funcionamiento: 50°F a 90°F (+ 10 °C a 32 °C)
Nivel de humedad aceptable:	Durante su funcionamiento: 15 % a 80 % HR (sin condensación)

Especificaciones periféricas

Impresora

Tipo:	Laser (con papel regular)
Resolución:	600 ppp
Velocidad:	16 ppm máximo[a]
Tiempo de calentamiento:	21 seg.
Tiempo de impresión de la primera página:	13 seg.

a. La velocidad de impresión varía de acuerdo al sistema operativo, especificaciones de la computadora, aplicaciones, tipo de conexión (LAN, USB o WLAN), tipo de papel y el tipo y tamaño del archivo.

Copiadora

Tipo:	Blanco y negro autónomo
Velocidad de copiado:	16 ppm máximo
Resolución:	600 ppp
Copias múltiples:	99 páginas máximo
Nivel de zoom:	25 % a 400 %

Escáner

Tipo:	Escáner a color
Densidad de color:	36 bits
Resolución:	600 ppp (óptico) 2400 ppp (interpolado)
Compatibilidad del software:	TWAIN
Formato de papel máximo:	Carta

Soporte de impresión

Capacidad de la bandeja de papel principal:	250 hojas de hasta 20 lb. (60 g/m²), 200 hojas de hasta 24 lb. (80 g/m²)
Capacidad de la bandeja de salida:	50 hojas
Formato de la bandeja de papel principal:	A4, A5, Legal, Carta papel de 60 a 105 g/m²
Formato de papel para impresión manual:	A4, A5, Legal, Carta, B5, Exec. (Ejecutivo), A6 papel de 52 a 160 g/m²

Conexión a la computadora

Puerto esclavo USB 2.0 (conexión a la computadora)
Puerto maestro USB 2.0 (conexión WLAN, lector, lector de llave de memoria USB)
Sistema Operativo: Windows 98 SE, 2000 SP3, ME, XP

Consumibles

Cartucho de tóner No. de Pieza: 56120401

Características de los cartuchos de tóner:

El cartucho de tóner normal puede imprimir hasta 4.000 páginas (cuando imprime en papel carta en blanco y negro con una cobertura máxima del 5%).

La duración del cartucho de tóner depende mayormente del tipo de documento que imprime y el promedio de páginas que imprime por tarea de impresión.

El cartucho de tóner inicial puede imprimir hasta 1.500 páginas (cuando imprime en papel carta en blanco y negro con una cobertura máxima del 5%).

Asistencia Técnica y Soporte

Primero ...
Consulte el almacén donde compró su impresora.

Otros Recursos OKI
Las 24 horas del día, los 7 días de la semana
Visite nuestro sitio Web multilingüe:
www.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM
Visite my.okidata.com.
Llame al 1-800-654-3282.

Oki Data Americas, Inc.
2000 Bishops Gate Blvd.
Mt. Laurel, NJ 08054-4620
Tel: (856)235-2600 Fax: (856)222-5320
www.okiprintingsolutions.com

© 2006 Oki Data Americas, Inc.